

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN
DESA PADA DESA BUKIT LIPAI KECAMATAN
BATANG CENAKU KABUPATEN INDRAGIRI HULU**



OLEH :

KRISJAYATI

NPM : 155310381

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2020

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Penerapan Akuntansi Keuangan Desa pada Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu dan apakah pada pengelolaannya sudah sesuai dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014. Analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif, yang dimana data dikumpulkan, disusun, diinterpretasikan, kemudian dianalisis berdasarkan keadaan yang jelas dan sebenarnya. Dengan menggunakan Teknik Wawancara, Teknik Observasi langsung, Teknik Dokumentasi, dan Teknik Studi Kepustakaan pada Kantor Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu.

Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa dalam penerapan Akuntansi Keuangan Desa di Desa Bukit Lipai sudah dilakukan dengan baik, namun masih terdapat beberapa hal yang tidak dilakukan pada laporan keuangan desa, sehingga belum berjalan dengan baik, dan menyebabkan kualitas laporan keuangan tidak maksimal, karena Desa Bukit Lipai Tidak mengitung nilai aset lancar berupa persediaan, tidak membuat jurnal penyesuaian dan tidak melakukan penyusutan Aset Tetap Desa, serta tidak menyajikan aset tetap dari tahun sebelumnya ketahun berikutnya. Hal ini juga bisa dikarenakan beberapa faktor seperti kemampuan sumber daya manusia yang tergolong rendah, tingkat pendidikan, dan kurangnya sosialisasi dalam penerapan Akuntansi Keuangan Desa. Dari temuan tersebut, penulis juga berupaya untuk mendapatkan data-data yang terkait berupa: Buku Kas umum, Buku Bank Desa, Buku Kas Pembantu Pajak, serta buku-buku pembantu lainnya yang di gunakan oleh desa. Kemudian pada tahap Pelaporan, kegiatan yang dilakukan pada tahap ini yaitu: Membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Laporan Kegiatan Milik Desa, serta Laporan Rekapitulasi Pengelolaan Aset Desa.

Kata Kunci: Penerapan Akuntansi Keuangan Desa, Sistem Pencatatan, Siklus Akuntansi.

ABSTRACT

This study aims to find out how the application of Village Financial Accounting in Bukit Lipai Village, Batang Cenaku Subdistrict, Indragiri Hulu Regency and whether the management is in accordance with the Minister of Home Affairs Regulation No. 113 of 2014. The analysis used is descriptive analysis, in which data are collected, compiled, interpreted, then analyzed based on clear and actual conditions. Using Interview Techniques, Direct Observation Techniques, Documentation Techniques, and Literature Study Techniques at Bukit Lipai Village Office, Batang Cenaku District, Indragiri Hulu Regency.

The results of this study indicate that the implementation of Village Financial Accounting in Bukit Lipai Village has been done well, but there are still some things that are not done in the village financial statements, so it has not gone well, and causes the quality of financial reports is not maximized, because Bukit Lipai Village Do not calculate the value of current assets in the form of inventory, do not make adjusting entries and do not depreciate Village Fixed Assets, and do not present fixed assets from the previous year to the following year. This could also be due to several factors such as the ability of human resources which are classified as low, level of education, and lack of socialization in the application of Village Financial Accounting. From these findings, the authors also sought to obtain related data in the form of: General Cash Book, Village Bank Book, Tax Assistant Cash Book, and other supporting books used by the village. Then in the Reporting stage, the activities carried out at this stage are: Making Accountability Report on the Realization of APBDesa Implementation, Village Owned Activity Reports, and Village Asset Management Recapitulation Reports.

Keywords: Implementation of Village Financial Accounting, Recording System, Accounting Cycle.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan Puji dan Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu”**. Penulisan skripsi ini dimaksudkan dan diajukan guna memenuhi persyaratan dalam memperoleh gelar sarjana strata satu (S-1) Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Penulis percaya bahwa segala sesuatu yang terjadi merupakan izin dan ketetapan Tuhan Yang Maha Esa, namun penyusunan skripsi ini tidak lepas dari orang-orang di sekitar penulis yang begitu banyak memberikan bantuan serta dukungan. Maka pada kesempatan ini izinkan penulis untuk mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S.H., MCL selaku rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak.,CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Hj. Siska, SE., M.Si, Ak.,CA selaku Kepala Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Bapak Burhanudin, SE., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Akademis (PA).

5. Ibu Hariswanto, SE., M.Si., Ak.CA., CPA. selaku Dosen Pembimbing.
Penulis mengucapkan terimakasih banyak telah memberikan masukan dan bimbingan kepada penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
6. Bapak/Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi yang telah memberikan ilmu kepada penulis selama penulis belajar di Universitas Islam Riau.
7. Bapak Kepala Tata Usaha dan Bapak/Ibu Karyawan/Karyawati Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
8. Bapak Kepala Desa Indro Suryo Wibowo dan seluruh karyawan Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian dalam penyelesaian skripsi ini.
9. Skripsi ini saya persembahkan untuk kedua Orang Tua saya Bapak Kristomo Kusyono dan Ibu Sumiati yang telah memberikan Do'a, kasih sayang serta bantuan baik moril dan material dalam penyelesaian skripsi ini. Baru ini yang dapat saya persembahkan, terima kasih untuk segalanya.
10. Buat saudari saya yang tercinta, Sella Kusumawati serta keluarga besar saya yang memberikan dukungan, Do'a, dan kasih sayang.
11. Untuk teman-teman yang saya sayangi Veronicha Sukmawati Pranatalia, Lola Elviana Pratiwi, Linda Ardila, Siti Nurpuja, Ijul Ardianti, Methania Vebi.G, Muhammad Tata Musthajid, Julius Johnshen dan Ko Purwaka serta teman-teman satu angkatan 2015 kelas

F yang tidak dapat disebutkan satu persatu, sukses selalu buat kita.
Semoga kita dapat bertemu di kemudian hari.

12. Dan terakhir terimakasih kepada orang-orang yang membantu dan memberikan dukungan yang tidak disebutkan dalam skripsi ini.

Penulis menyadari penulisan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan, oleh sebab itu dengan segala ketulusan hati penulis mengharapkan segala saran dan kritik yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini.

Pekanbaru, 16 September 2020

Krisjayati
NPM:155310381

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	iii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	v
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI.....	vi
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL	vii
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI	viii
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN	ix
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI	x
PERSETUJUAN PERBAIKAN	xi
ABSTRAK	xii
ABSTRACT	xiii
KATA PENGANTAR	xiv
DAFTAR ISI	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	9
1.3 Tujuan Penelitian	9
1.4 Manfaat Penelitian	9
1.5 Sistematika Penulisan	10
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	12
2.1 Telaah pustaka	12
2.1.1 Pengertian Akuntansi Keuangan Desa dan Dana Desa	12
2.1.2 Prinsip Akuntansi dan Persamaan Akuntansi Desa	15
2.1.3 Penyusutan Aset Tetap.....	20
2.1.4 Definisi Keuangan Desa.....	22
2.1.5 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa	29

2.1.6	Pengertian Desa dan Pemerintah Desa	31
2.1.7	Laporan Keuangan Desa	34
2.2	Hipotesis	35
BAB III	: METODE PENELITIAN	36
3.1	Desain Penelitian	36
3.2	Objek Penelitian	36
3.3	Jenis dan Sumber Data	36
3.4	Teknik Pengumpulan Data	37
3.5	Teknik Analisis Data	38
BAB IV	: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	39
4.1	Gambaran Umum Desa Bukit Lipai	39
4.2	Struktur Organisasi Pemerintahan Desa	45
4.3	Visi dan Misi Desa Bukit Lipai	49
4.4	Hasil Penelitian dan Pembahasan	50
BAB V	: KESIMPULAN DAN SARAN	78
5.1	Kesimpulan	78
5.2	Saran	80
DAFTAR PUSTAKA	82

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Kekayaan Milik Desa
- Lampiran 2 : Laporan Realisasi Pelaksanaan
- Lampiran 3 : Rekapitulasi Pengelolaan Aset Tetap
- Lampiran 4 : Buku Kas Umum
- Lampiran 5 : Buku Kas Pembantu Pajak
- Lampiran 6 : Buku Kas Pembantu Kegiatan
- Lampiran 7 : Buku Bank Desa
- Lampiran 8 : Buku Rencana Anggaran Pendapatan
- Lampiran 9 : Buku Register Kwitansi Pembayaran
- Lampiran 10 : Foto Dokumentasi



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Semenjak era reformasi yang di mulai pada tahun 1998, bangsa Indonesia telah maju selangkah lagi menuju era keterbukaan. Di dalam era keterbukaan ini, masyarakat semakin menyadari hak dan kewajibanya sebagai warga Negara dan lebih dapat menyampaikan aspirasi yang berkembang yang salah satunya perbaikan terhadap sistem pengelolaan keuangan pada badan-badan pemerintah

Dengan diterapkannya sistem akuntansi keuangan diharapkan semua aktifitas instansi dapat dijalankan dengan efisien, sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Sistem akuntansi keuangan yang di maksud adalah suatu sistem akuntansi keuangan yang diterapkan secara menyeluruh

Akuntansi pemerintah tidak hanya diterapkan pada pemerintah pusat namun juga pada tingkat daerah sampai di wilayah pedesaan, yang semuanya itu membutuhkan pertanggung jawaban di setiap anggaran dan kegiatan yang dilaksanakan. Namun terkadang masih ada pihak-pihak yang terkait pembuatan laporan pertanggungjawaban yang masih belum memahami akuntansi pemerintahan secara benar, khususnya untuk daerah pedesaan. Dana desa adalah dana yang dialokasikan dalam APBN yang di peruntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten atau kota

dan diprioritaskan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat desa

Pengaturan mengenai Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa, diatur dalam pasal 103 dan pasal 104 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 dan pasal 37 hingga pasal 42 Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 103 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan bahwa Kepala Desa mempunyai kewajiban untuk menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati atau Walikota. Selanjutnya, pada pasal 104 menyatakan bahwa selain penyampaian laporan realisasi pelaksanaan APBDesa, kepala desa menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati atau Walikota setiap akhir tahun anggaran. Sedangkan semester yang kedua disampaikan paling lambat pada akhir Januari tahun berikutnya. Laporan tersebut terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati atau Walikota melalui Camat atau sebutan lain dan disampaikan paling lambat satu bulan setelah akhir tahun anggaran.

Peraturan Pemerintah nomor 43 Tahun 2014 Pasal 100 menyebutkan bahwa Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan: Paling Sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa

digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa, dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk: penghasilan tetap, tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, operasional Pemerintah Desa, tunjangan dan operasional BPD (badan permusyawaratan desa) dan insentif untuk RT (rukun tetangga) dan RW (rukun warga).

Undang-undang no 6 Tahun 2014 tentang Desa (UU Desa) menjelaskan bahwa Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, kesatuan masyarakat hukum yang memiliki sebuah batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus suatu urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan tindakan masyarakat. Desa memiliki hak asal-usul dan hak tradisional dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat dan juga berperan dalam mewujudkan cita-cita kemerdekaan berdasarkan UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Penatausahaan keuangan desa wajib dilaksanakan dalam rangka mewujudkan asas pengelolaan keuangan desa yang transparan dan akuntabel. Penatausahaan keuangan desa merupakan tanggung jawab bendahara desa. Permendagri No. 113 Tahun 2014 menyatakan bahwa setiap pencatatan penerimaan dan pengeluaran wajib dilakukan oleh bendahara desa. Bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban yang disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, serta secara tertib melakukan tutup buku setiap akhir bulan dan

bertanggungjawab untuk menghasilkan suatu sistem pencatatan laporan keuangan yang baik, akurat, andal, lengkap dan tepat waktu.

Maka alasan penulis memilih objek penelitian di Desa Bukit Lipai karena Desa Bukit Lipai merupakan salah satu desa dari 20 desa yang berada di Kecamatan Batang Cenaku, Kabupaten Indragiri Hulu, Provinsi Riau. Desa Bukit Lipai merupakan desa yang cukup aktif dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakatnya. Seperti fasilitas yang diberikan kepada masyarakat berupa Sarana Pendidikan, Sarana Kesehatan, Ekonomi dalam Masyarakat serta Keamanan dan Ketertiban yang sudah memadai dan cukup baik. Dan dengan adanya pendapatan desa diharapkan dapat membantu pembangunan desa tersebut agar lebih maju lagi. KUD (koperasi unit desa) di Desa Bukit Lipai terus berjalan lancar dan juga berkembang dengan baik, karena KUD Rahayu Makmur Desa Bukit Lipai terus berusaha untuk senantiasa meningkatkan kesejahteraan rakyat kepedulian, yaitu dengan cara meningkatkan produktifitas serta meningkatkan kepedulian kepada masyarakat di Desa Bukit Lipai.

Walaupun hanya dengan fasilitas, sarana, dan prasarana yang seadanya, kantor Desa Bukit Lipai harus bisa berkembang menjadi lebih baik lagi yaitu dengan cara memiliki karyawan yang terampil dan mempunyai semangat dalam melakukan pekerjaannya. Sehingga untuk memperoleh anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa), Desa Bukit Lipai harus tanggap dalam perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban APBDesa untuk memperoleh dana yang nanti akan mereka dapatkan dari Kabupaten atau Kota untuk kesejahteraan masyarakatnya. Dengan adanya pendapatan desa diharapkan

dapat membantu dalam pembangunan dan perkembangan desa tersebut. Adapun Jumlah pendapatan Desa Bukit Lipai Tahun 2018 adalah sebesar Rp. 1.288.989.269,00 dan pada tahun 2019 sebesar Rp. 1.559.087.250,00.

Sumber pendapatan Dana Desa Bukit Lipai: a) Alokasi Dana Desa dari APBN. b) Pendapatan ADD (Alokasi Dana Desa) sumber dananya dari Kabupaten Digunakan untuk Honor, Perjalanan, Dinas, Alat tulis kantor dan lain-lain c) Bantuan Keuangan dari BanProv (Bantuan Keuangan Provinsi) sumber dananya dari provinsi dan dana bisa langsung cair tanpa tahap pencairan, tetapi tidak setiap tahun mendapatkan bantuan tergantung dari gubernurnya, d) Dana Pajak merupakan bagian hasil dari pajak daerah dan retribusi Daerah Kabupaten atau Kota dari Bupati yaitu dengan dana paling sedikit 10%, e) Alokasi Dana Desa merupakan suatu dana pertimbangan yang diterima oleh Kabupaten atau Kota dengan dana paling sedikit 10 % dari dana pertimbangan setelah dikurangi DAK (Dana Alokasi Khusus) dan dana desa setiap tahunnya berubah tergantung pemasukan dana dari Kabupaten, f) Dan pendapatan lain-lain yang sah.

Menurut IAI-KASP (Ikatan Akuntan Indonesia – Kompartemen Akuntansi Sektor Publik) Tahun 2015 definisi siklus akuntansi adalah merupakan gambaran dari suatu tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan juga pelaporan yang dimulai saat sedang terjadi sebuah transaksi. Tahap pencatatan merupakan tahap awal dari siklus akuntansi yaitu dimulai dari buku bukti-bukti suatu transaksi dan selanjutnya yang dimana dilakukan sebuah pencatatan ke dalam buku yang sudah sesuai.

Laporan Keuangan Desa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, adapun media informasinya adalah papan pengumuman dan media informasi lainnya. Laporan Keuangan Desa juga disampaikan pada pertanggung jawaban Kepala Desa Kepada BPD (badan permusyawaratan desa) dan Bupati atau Walikota melalui camat atau sebutan lain, setiap tahunnya.

Pada Desa Bukit Lipai, yang dilakukan bendahara pertama kali adalah melakukan pembukuan bukti transaksi yang ada (Lampiran 4) di dalam Buku Kas Umum, yang digunakan untuk mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang bersifat tunai. Selanjutnya, (Lampiran 5) Buku Kas Pembantu Pajak, digunakan untuk mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran pajak yang terkait dengan hal pemungutan maupun penyetoran pajak Desa. Kemudian, (Lampiran 6) Buku Kas Pembantu Kegiatan, yang digunakan untuk mencatat penerimaan yang diperoleh dari Bendahara Desa (panjar) atau dari masyarakat (swadaya) yang telah dirupiahkan. Selanjutnya Buku Bank Desa (lampiran 7) yaitu untuk penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan bank, Dan untuk semua pendapatan dicatat pada Buku Rencana Anggaran Pendapatan (lampiran 8), Dan (Lampiran 9) Buku Register Kwitansi Pembayaran, digunakan sebagai bukti untuk menunjukkan transaksi penerimaan sejumlah uang untuk suatu pembayaran.

Dan yang terakhir adalah Tahap Pelaporan, kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah : Membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa (Lampiran 2), pelaporan pertanggungjawaban ini adalah salah satu alat pengendalian untuk

mengetahui kemajuan pelaksanaan kegiatan dan mengevaluasi berbagai aspek (hambatan, masalah, faktor-faktor berpengaruh, keberhasilan dan sebagainya) terkait pelaksana kegiatan dan juga dapat melihat jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk tahun anggaran tertentu dari pemerintah desa yang bersangkutan. Menurut Pemendagri No. 113 Tahun 2014 pada Laporan Semester Pertama sesuai oleh kesepakatan Kepala Desa dengan BPD bahwa paling lambat realisasi anggaran dilakukan pada bulan juli tahun berjalan dan disampaikan kepada Bupati atau Walikota melalui Camat yaitu paling lambat 3 (tiga) hari setelah disepakati, kemudian di Laporan Semester Kedua (laporan akhir) Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya. Kemudian Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1), Laporan ini menunjukkan jumlah aset lancar, aset tidak lancar, kewajiban pemerintah desa dan kekayaan bersih yang ada pada desa tersebut per 31 Desember tahun tertentu. Serta Desa Bukit Lipai Membuat Rekapitulasi Pengelolaan Aset Desa di Kabupaten Indragiri Hulu (Lampiran 3).

Bedasarkan uraian diatas dan dengan adanya data yang sudah diperoleh setelah penulis melakukan penelitian, ditemukan beberapa hal yang dapat dibahas yaitu pertama diakhir periode Desa Bukit Lipai tidak menghitung nilai dari Aset Lancar (lampiran 1) berupa Persediaan Benda Pos dan Materai, Alat Tulis Kantor, Alat-alat listrik/Lampu/Baterai, dan Persediaan lainnya pada tahun 2019 yaitu sebesar Rp. 0 sedangkan di tahun 2018 Desa Bukit Lipai memiliki minus aset lancar berupa persediaan Alat Tulis Kantor Senilai Rp. 5000.

Kemudian yang kedua Desa Bukit Lipai tidak membuat jurnal penyesuaian, sesuai dengan siklus akuntansi jurnal penyesuaian yang dimana tujuannya adalah untuk memastikan pemisahan biaya-biaya pada akun sementara atau saldo perkiraan dari suatu periode ke periode lainnya seperti yang ada di Laporan Kekayaan Milik Desa pada tahun 2019 jumlah aset tetapnya Rp. 95.487.909,00 dan pada tahun 2018 aset tetapnya Rp. 2.479.385.103,00.

Dan masalah yang ketiga pada bagian Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) bersaldo Rp. 0, karena bendahara di Desa Bukit Lipai tidak menghitung jumlah penyusutan pada aset tetap yang dimiliki, dan Desa Bukit Lipai juga tidak menyajikan Aset Tetap pada tahun 2018 sebesar Rp. 2.479.385.103,48 ke tahun 2019, seperti Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, jalan, Irigasi dan Jaringan, serta Aset Tetap yang lainnya. Karena pengelola bagian keuangan desa tidak menginput Aset Tetap Tahun 2018 ke Tahun 2019, yang dapat mengakibatkan Laporan Keuangan tidak dapat di bandingkan. Sedangkan di Laporan Kekayaan Milik Desa di Tahun 2018 menyajikan Nilai Kekayaan Milik Desa Tahun 2017 sehingga laporan dapat dibandingkan pada Tahun 2018.

Bedasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa Pada Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu.

1.2 Rumusan Masalah

Dari Latar Belakang Masalah yang telah diuraikan, maka dalam penelitian ini dapat dirumuskan masalahnya sebagai berikut:

Apakah penerapan Akuntansi Keuangan pada Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu, sudah sesuai dengan IAI-KASP 2015?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah:

Untuk mengetahui kesesuaian penerapan sistem Akuntansi Keuangan pada Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu dengan IAI-KASP 2015.

1.4 Manfaat Penelitian

Sedangkan manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis, dapat menambah wawasan dan meningkatkan kemampuan dalam memecahkan masalah berdasarkan teori yang telah didapatkan semasa kuliah, serta memperdalam pengetahuan tentang Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Desa.
2. Bagi Universitas Islam Riau, diharapkan hasil penelitian dari penulis dapat digunakan sebagai tambahan kepastakaan Universitas yaitu untuk menambah pengetahuan bagi mahasiswa atau kalangan akademisi.
3. Bagi Desa Bukit Lipai, diharapkan hasil dari penelitian ini dapat memberikan bahan masukan agar dalam pengelolaan keuangan desa lebih

meningkatkan perbaikan dalam penyempurnaan Akuntansi Keuangan Desa bagi pemerintah Desa Bukit Lipai.

Bagi penelitian, dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dan masukan atau referensi untuk penelitian yang sejenis agar dapat dijadikan sebagai

4. pembandingan bagi para peneliti yang selanjutnya, terhadap materi yang sama sehingga penelitian ini untuk selanjutnya dapat di sempurnakan.

1.5 Sistematika Penulisan

Sebagai acuan untuk memudahkan pembahasan masalah secara runtut dan jelas dalam penulisan, sehingga tulisan lebih mudah untuk dipahami, penulis membahasnya dalam 5 (lima) Bab, yang secara rinci dapat dilihat dari sistematika penulisan yang dibuat dengan tujuan untuk memberikan gambaran mengenai isi skripsi, yang dimana masing-masing membahas tentang masalah-masalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bab pendahuluan yang meliputi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian serta sistematika penulisan dari penelitian.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini mengemukakan telaah pustaka yang kuat dalam menunjang penelitian, yang berhubungan dengan penulisan serta penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini akan menjelaskan tentang bagaimana metode penelitian dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data serta teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi hasil dan pembahasan penelitian sesuai dengan cakupan atau ruang lingkup fokus penelitian dan juga menjelaskan tentang gambaran umum.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini adalah bab penutup yang berisikan kesimpulan dari hasil pembahasan penelitian dan juga saran yang akan dikemukakan, diperlukan dan dianggap penting mengenai hasil penelitian, serta diharapkan dapat berguna bagi aparat desa.

BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi Keuangan Desa dan Dana Desa

a. Akuntansi Keuangan Desa

Akuntansi memegang peranan penting dalam entitas karena akuntansi menghasilkan informasi yang menjelaskan kinerja keuangan entitas dalam suatu periode tertentu dan juga kondisi keuangan entitas pada tanggal tertentu.

Akuntansi desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dengan adanya bukti nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan oleh pihak yang berhubungan. Adapun pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan adalah masyarakat desa, perangkat desa, pemerintahan desa dan pemerintahan pusat. Selain itu, ada juga pengertian akuntansi menurut beberapa ahli yaitu:

Menurut Kieso (2016), Pengertian Akuntansi adalah:

“Accounting consist of the three basic activities it identifies, records, and communicates the economic events of an organization to interest users. A company identifies the economic events relevant to its business and then records those events in order to provide a history of financial activities. Finally, communicates the collected information to interest user by means accounting reports are called financial statement”

Menurut American Institute of Certified Public Accounting (2012), Akuntansi adalah:

“Menyatakan Akuntansi adalah sebagai seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan beberapa cara tertentu dalam ukuran moneter, transaksi dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya dan meringkas dengan cara tertentu

dalam ukuran fiskal, pertukaran dan kesempatan yang pada umumnya yang bersifat moneter dan dalam menguraikan hasil”

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 71 Tahun 2010, tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, akuntansi adalah:

“Proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya”

Pengertian akuntansi desa menurut Sujarweni (2015), Akuntansi Desa adalah :

“Suatu sistem pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa”

Adapun Laporan Keuangan Desa Menurut Pemendagri N0. 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa adalah Buku Kas, Buku Pajak, Buku Bank, serta Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014, Keuangan Desa adalah:

“Semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa”

b. Pengertian Dana Desa

Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten atau kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan dan pemberdayaan

masyarakat. Agar peraturan pelaksanaan undang-undang desa tersebut dapat diimplementasikan dengan baik, maka perlu dilakukan penyesuaian dalam penyusunan kebijakan di masing-masing kementerian, yang ditujukan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas pemanfaatan dana desa.

Tujuan dari dana desa yaitu untuk meningkatkan pelayanan publik di desa, mengentaskan kemiskinan, memajukan perekonomian desa, mengatasi kesenjangan pembangunan antar desa serta memperkuat masyarakat desa sebagai subjek pembangunan. Pemerintah saat ini memang menempatkan pembangunan Indonesia dari pinggiran dan itu berarti adalah desa, sebagai prioritas pembangunan. Jadi pemerintah sedang sangat support terhadap berbagai perkembangan desa. Ini adalah wacana cukup baru karena sebelumnya, desa dianggap hanya bagian dari struktur di atasnya. Tetapi sekarang desa memiliki kewenangan mengatur dirinya sendiri menuju kesejahteraan bagi warganya.

Desa telah diperkuat kewenangannya melalui Undang-Undang Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa. Desa juga diberikan sumber-sumber pendapatan sesuai dalam UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa pada pasal 72 ayat 1 (satu), yang dimana pendapatan Desa bersumber dari:

- 1) Kerja sama dan semua hasil lain-lain termasuk pendapatan asli desa,
- 2) Dana Desa dari APBN,

- 3) Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten atau kota (paling sedikit 10%),
- 4) Bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten atau Kota (dari dana bagi hasil dan dana alokasi umum minimal 10%) yaitu Alokasi Dana Desa (ADD)
- 5) Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten atau Kota,
- 6) Pihak ketiga yang memberikan donasi
- 7) Pendapatan desa lain-lain yang nyata.

Dan pada pasal 72 ayat 2 (dua) adalah besaran alokasi anggaran yang peruntukannya langsung ke desa ditentukan 10% dari dan di luar dana transfer daerah (on top) secara bertahap. Dana desa dihitung berdasarkan jumlah desa dan dialokasikan berdasarkan 1) Jumlah Penduduk, 2) Angka Kemiskinan, 3) Luas Wilayah dan 4) Tingkat Kesulitan Geografis.

2.1.2 Prinsip Akuntansi dan Persamaan Akuntansi Desa

a. Prinsip Akuntansi

Prinsip-prinsip dalam Akuntansi yang harus diterima oleh masyarakat adalah prinsip yang dapat dipegang teguh agar informasi yang dihasilkan tidak menyesatkan. Prinsip akuntansi adalah suatu istilah yang digunakan untuk menggambarkan akuntansi secara keseluruhan baik itu dalam metode, prosedur, serta ketentuan yang mengandung teori atau pun secara praktis, dan penggunaan prinsip akuntansi sangat penting agar terdapat keseragaman dalam hal, cara, metode, prosedur tertentu untuk menghasilkan format laporan

keuangan yang relevan dan mudah dipahami. Berikut adalah prinsip akuntansi yang digunakan:

1) Prinsip Harga Perolehan

Dinyatakan bahwa aset dicatat dan diakui sebesar harga perolehannya. Yang dimana harga perolehan adalah jumlah yang dibayarkan untuk mendapatkan suatu aset, termasuk biaya-biaya yang dikeluarkan dimana biaya tersebut memberi dampak langsung dalam perolehan aset

2) Prinsip Realisasi Pendapatan

Pada dasarnya Prinsip ini mencakup pengertian, pengukuran dan pengakuan penghasilan. Yang setiap penambahan aktiva atau penurunan hutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa selama periode akuntansi tertentu. Pengukuran penghasilan dapat ditentukan melalui jumlah kas, jumlah aktiva yang diterima, dan jumlah penurunan hutang.

3) Prinsip Objektif

Dalam prinsip ini memberikan penjelasan bahwa laporan keuangan yang dihasilkan harus berdasarkan pada data akuntansi yang didukung oleh bukti-bukti transaksi yang obyektif. Yang dapat diperoleh bila transaksi berjalan berdasarkan kesepakatan antara pihak-pihak yang bersangkutan, serta didukung oleh pengendalian dan pengawasan internal yang baik.

4) Prinsip Pengungkapan Penuh

Hendaknya didalam laporan keuangan dapat memberikan semua informasi baik secara kualitatif maupun kuantitatif dan disusun secara

baik sesuai dengan standar akuntansi yang dimana dapat mempengaruhi dalam pengambilan keputusan.

5) Prinsip Konsistensi

Seharusnya didalam laporan keuangan mempunyai daya banding yang dimana akan ditentukan oleh konsistensi dalam penggunaan teori, pedoman dan praktik akuntansi yang dimana laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya.

b. Persamaan Akuntansi Keuangan Desa

Persamaan didalam akuntansi merupakan suatu gambaran antara elemen-elemen dalam sebuah laporan keuangan yang berhubungan. Dalam laporan keuangan desa terdapat 6 (enam) elemen pokok, yaitu Aset, Kewajiban, Kekayaan Bersih, Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

Dan menurut IAI-KASP Tahun 2015 No. 9 akan lebih mudah melakukan pencatatan transaksi jika memahami persamaan dari akuntansi yang telah dijelaskan sebagai berikut:

1) Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi ini sangat sederhana yaitu dengan mengambil 3 (tiga) elemen pokok didalam laporan keuangan desa, antara lain yaitu Aset, Kewajiban dan Kekayaan Bersih, maka didapatkan rumusan persamaan akuntansinya sebagai berikut:

$$Aset = Kewajiban + Kekayaan Bersih$$

2) Persamaan Akuntansi yang diperluas

Dari persamaan akuntansi dasar ini memiliki 2 (dua) rumus dalam persamaan akuntansi yang diperluas yaitu:

$$Aset + Belanja = Kewajiban + Kekayaan Bersih + Pendapatan +/- Pembiayaan Netto$$

Atau

$$Aset = Kewajiban + Kekayaan Bersih + (Pendapatan - Belanja) +/- Pembiayaan Netto$$

Adapun unsur-unsur yang ada pada laporan keuangan desa dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Aset

Semua sumber ekonomi atau kekayaan yang dimiliki oleh suatu entitas yang diharapkan dapat memberikan manfaat usaha di masa depan, yang dimana sumber ekonomi atau kekayaan tersebut adalah semua sumber daya yang dimiliki, baik itu dalam bentuk benda ataupun hak kuasa yang diperoleh di masa lalu dan dimaksudkan agar memberikan manfaat di kemudian hari. Berikut ada 2 (dua) bagian aset yaitu:

- (1) Aset yang dalam periode waktu tertentu yang (waktu tidak lebih dari satu tahun) dapat dicairkan menjadi uang kas atau bisa menjadi bentuk aset lainnya yaitu disebut Aktiva Lancar. Misalnya adalah Kas, Piutang dan persediaan.

(2) Aset yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari satu tahun yaitu Aset Tidak Lancar. Misalnya adalah Investasi Permanen, Dana Cadangan, Aset Tetap serta Aset Tidak lancar Lainnya.

b. Kewajiban

Pinjaman yang terjadi pada periode lalu yang menyebabkan arus kas keluar dari sumber daya ekonomi disebut dengan Kewajiban. Kewajiban terdiri dari kewajiban jangka panjang dan kewajiban jangka pendek. Contohnya adalah pinjaman kepada pihak ketiga, hutang cicilan pinjaman, pinjaman pemotongan pajak dan pinjaman jangka panjang.

c. Kekayaan Bersih

Adalah selisih antara aset yang dimiliki oleh desa dengan kewajiban yang harus dipenuhi desa sampai pada tanggal 31 Desember suatu tahunan.

d. Pendapatan

Adalah penerimaan yang menambahkan saldo anggaran yang berkaitan, yang dimana akan menjadi hak suatu pemerintah desa dan tidak lagi dibayarkan oleh pemerintah desa.

e. Belanja

Bendahara melakukan pengurangan saldo anggaran lebih didalam periode tahun anggaran yang berkaitan yang dimana tidak akan mendapatkan pembayaran kembali oleh pemerintah desa, yaitu disebut dengan pengeluaran (belanja).

f. Pembiayaan

Adalah bagian dari semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan pengeluaran yang akan diterima kembali yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

2.1.3 Penyusutan Aset Tetap

a. Pengertian Penyusutan Aset Tetap

Pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 17 Tahun 2010, penyusutan adalah nilai perolehan suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) pada alokasi yang sistematis, yaitu selama masa manfaat aset yang berkaitan.

Aset tetap mempunyai masa nilai yang semakin berkurang dari suatu periode ke periode berikutnya. Nilai dari aset tetap akan menjadi turun apabila sudah digunakan atau dipakai dalam periode tertentu. Dan penyusutan dilakukan dengan cara mengalokasikan biaya perolehan suatu aset yang dimana akan menjadi beban penyusutan secara periodik sepanjang masa manfaat dan dilakukan penyesuaian nilai masa manfaat dari suatu aset.

b. Faktor-faktor yang mempengaruhi penyusutan

Menurut Warren (2007:508-509) Accounting – Pengantar Akuntansi Ada beberapa pengaruh yang menyebabkan penurunan kemampuan aktiva tetap yaitu sebagai berikut:

1. Physical Depreciation (*Penyusutan Fisik*)

Karena pengaruh dari keausan dan kerusakan saat digunakan dan juga oleh pengaruh cahaya.

2. Functional Depreciation (*Penyusutan Fungsional*)

Bisa saja terjadi jika aktiva tetap yang dimaksud tidak lagi mampu menyuplai manfaat dengan tingkat seperti yang diharapkan.

c. Objek Aset yang dapat disusutkan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan RI No. 1/PMK.06 (2013), Objek penyusutan untuk Aset Tetap yang termasuk barang milik Negara adalah 1) Gedung dan Bangunan, 2) Peralatan dan Mesin, 3) Jalan, Jaringan dan instalasi, serta 4) Aset Tetap lainnya.

d. Metode Penyusutan

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 71 Tahun 2010, menyatakan bahwa ada 3 jenis metode penyusutan, sebagai berikut:

1. Metode Garis Lurus (*Straigh Line Method*)

Dengan menggunakan metode berdasarkan alokasi dari fungsi waktu pemakaian aset, dengan rumus:

$$\text{Biaya Depresiasi} = \frac{(\text{Biaya perolehan Aset} - \text{Nilai Residu})}{\text{Masa Manfaat Aset}}$$

2. Metode Saldo Menurun Ganda

Menggunakan perhitungan penurunan nilai aset dengan rumus:

$$\frac{100 \% \times 2 \times \text{Harga Perolehan}}{\text{Masa Manfaat Aset}}$$

3. Metode Unit Produksi

Metode ini menggunakan jumlah output yang diproduksi atau berdasarkan input yang digunakan umur dari aset lalu akan didepresiasi, yaitu jam kerja. Dan dengan adanya metode unit produk ini untuk menghitung biaya depresiasi sudah sangat tepat digunakan, dengan rumus:

$$\text{Biaya Depresiasi} = \frac{(\text{Biaya perolehan Aset} - \text{Nilai Residu}) \times \text{Jam Penggunaan}}{\text{Estimasi Jam Penggunaan Total}}$$

2.1.4 Definisi Keuangan Desa

a. Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan Keuangan Desa meliputi: Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban yang dapat di jelaskan sebagai berikut:

1. Perencanaan.

- a. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dibuat, disampaikan oleh Kepala Desa, dan dibahas dengan Badan Permusyawaratan Desa untuk disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- b. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat tiga hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- c. Bupati/Walikota melakukan evaluasi paling lama dua puluh hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Yaitu

Bupati/Walikota tidak melakukan evaluasi dalam batas waktu tersebut, maka Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya.

- d. Terdapat koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, maka Kepala Desa harus melakukan penyempurnaan paling lama tujuh hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.
- e. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa oleh Keputusan dari Bupati/Walikota. Dengan dilakukannya pembatalan Peraturan Desa tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam. Saat terjadi pembatalan, kepala desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- f. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama tujuh hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya bersama BPD mencabut peraturan desa.
- g. Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain, maka langkah yang dilakukan adalah:
 - 1) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama dua puluh hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.

- 2) Dalam hal camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- 3) Dalam hal ada koreksi yang disampaikan atau penyesuaian yang harus dilakukan dari hasil evaluasi tersebut, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama tujuh hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- 4) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.

2. Pelaksanaan.

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- b. Semua penerimaan dan pengeluaran harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- c. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa
- d. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.

- e. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- f. Pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa tetap dapat dikeluarkan walaupun rancangan peraturan desa tentang APBDesa belum ditetapkan.
- g. Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen diantaranya Rencana Anggaran Biaya (RAB). Sebelum digunakan, RAB tersebut di verifikasi oleh Sekertaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- h. Pelaksana Kegiatan Bertanggungjawab terhadap tindakan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.

3. Penatausahaan

Bendahara desa wajib:

- a. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan menggunakan: Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank.
- b. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

4. Pelaporan

Kepala desa menyampaikan pelaporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota yang meliputi:

- a. Laporan semester pertama, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama.
- b. Laporan semester akhir tahun, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir.

5. Pertanggungjawaban

Kepala desa menyampaikan kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran laporan yang meliputi:

- a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
 - 1) Merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 - 2) Diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah di akses oleh masyarakat.
 - 3) Disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain
- b. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
- c. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

6. Pembinaan dan pengawasan

- a. Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa
- b. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

b. Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa

1. Pencatatan Transaksi Pendapatan

Sesuai didalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 Pasal 9 ayat 2, bahwa pendapatan desa terdiri atas kelompok sebagai berikut:

- a. Pendapatan Asli Daerah
PAD ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Kerja sama dan semua hasil pendapatan lain-lain termasuk pendapatan asli desa.
- b. Transfer
Dilakukan dengan pencatatan atas perolehan pendapatan yang berasal dari dana desa, bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten atau Kota, Alokasi Dana Desa, Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten atau Kota.
- c. Pendapatan Lain-lain
Dilakukan pencatatan atas perolehan pendapatan yang berasal dari donasi dan pemberian dari pihak ketiga yang tidak mengikat serta lain-lain pendapatan desa yang sah.

2. Pencatatan Transaksi Belanja

Belanja Desa digunakan dalam rencana untuk membiayai penyelenggaraan kewenangan desa. Sesuai dengan Belanja Desa yang sudah ditetapkan dalam APBDesa pada Pasal 100 PP No. 43 Tahun 2014 dan digunakan dengan ketentuan:

- a. Jumlah anggaran belanja desa digunakan paling banyak 30% untuk tunjangan kepala desa dan perangkat desa, operasional pemerintah desa, penghasilan tetap, tunjangan dan operasional badan permusyawaratan desa, insentif RT (rukun tetangga) dan RW (rukun warga), yaitu bantuan kelembagaan yang digunakan untuk operasional RT dan RW.
- b. Paling sedikit 70% dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.

3. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Kelompok Pembiayaan yang terdiri atas:

- a. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran Pembiayaan yang mencakup: Penyertaan Modal Desa dan Pembentukan Dana Cadangan. Khusus untuk Dana Cadangan, penempatannya pada rekening tersendiri dan penganggarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

- b. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan Pembiayaan terdiri dari : Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisah, Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya, dan Pencairan Dana Cadangan.

2.1.5 Sistem Pencatatan dan Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

a. Sistem Pencatatan

Menurut Rasdianto (2013:4) ada tiga jenis sistem pencatatan yang dapat digunakan yaitu sebagai berikut:

1. Single Entry

Sistem pencatatan ini menggunakan sistem tata buku tunggal yang dilakukan dengan mencatat satu kali. Transaksi yang berakibat berkurangnya akan di catat di dalam buku kas umum (BKU) yaitu disisi pengeluaran sedangkan transaksi yang mengakibatkan bertambahnya kas akan dicatat juga di dalam buku kas umum di sisi penerimaan.

2. Double Entry

Sistem pencatatan ini disebut juga dengan sistem tata buku yang berpasangan yang dimana sistem pencatatan transaksi ekonominya dilakukan dua kali, bahwa artinya setiap transaksi minimal akan mempengaruhi dua perkiraan yaitu debit yang berada disisi kiri sedangkan kredit berada disisi kanan. Maka transaksi harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi di dalam setiap pencatatan yang dilakukan.

3. Triple Entry

Sistem pencatatan yang pelaksanaannya dilakukan menggunakan sistem pencatatan double entry, yang dimana ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran. Saat ini sistem pencatatan double entry hanya dijalankan pada pemerintah, Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD), Pejabat Penatausahaan Keuangan (PKK), maupun Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) atau Bagian Keuangan. Serta mencatat \ transaksi tersebut pada buku anggaran, sehingga pencatatan dapat berefek pada sisa anggaran.

b. Dasar Pengakuan Akuntansi Keuangan Desa

Penentuan kapan suatu transaksi dapat dicatat adalah pengertian dari dasar pengakuan, dan untuk menentukan kapan suatu transaksi dapat dicatat digunakan sebuah basis, sistem atau dasar akuntansi.

Dasar akuntansi terbagi menjadi empat bagian di dalam buku Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:54-55), sebagai berikut:

1. Basis Kas (*Cash basis*)

Basis akuntansi yang mengakui, mencatat dan menyajikan suatu transaksi atau kejadian apabila terjadinya perubahan kas, baik itu kas keluar (berkurang) maupun kas masuk (bertambah). Pengeluaran diakui ketika telah melakukan pembayaran secara kas dan penerimaan diakui ketika kas sudah benar-benar diterima. Sebenarnya basis kas juga bisa menghasilkan neraca namun isinya hanyalah sebatas kas dan ekuitas.

2. Basis Akrual (*Accrual Basis*)

Basis yang mengakui, mencatat dan menyajikan suatu transaksi atau kejadian saat terjadinya transaksi yang tanpa memperhatikan kapan kas diterima atau dibayarkan. Basis ini dapat menyediakan informasi laporan keuangan yang komprehensif.

3. Basis Kas Modifikasi (*Modified Cash Basis*)

Melakukan pencatatan transaksi yang dilakukan selama setahun anggaran dan penyesuaian pada tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

4. Basis Akrual Modifikasian (*Modified Accrual Basis*)

Pencatatan transaksi yang dilakukan dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebahagian transaksi. Pembatasan penggunaan dasar akrual dilandasi oleh pertimbangan kepraktisan.

2.1.6 Pengertian Desa dan Pemerintah Desa

a. Desa

Menurut Bastian (2015), Desa adalah:

“Desa adalah sebuah aglomerasi pemukiman di area pedesaan (rural). Bentuk sebuah desa biasanya mempunyai nama, letak dan batas-batas wilayah yang bertujuan untuk membedakan antara desa yang satu dengan desa yang lain”.

Ciri-ciri pedesaan menurut Bastian (2015), antara lain:

1. Kepadatan penduduknya rendah,
2. Kegiatan di pedesaan didominasi oleh kegiatan pertanian tanaman keras, tanaman tumpang sari, peternakan sapi, kambing, unggas dan kolam ikan,

3. Masih banyak ditemukan hewan liar seperti burung, tikus, tupai, ular dan sebagainya.
4. Penduduk terkonsentrasi dalam bentuk kluster yang disebut desa,
5. Hubungan sosial masyarakat masih sangat akrab dan saling membantu.

Menurut Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 Pasal 1, Desa adalah:

“Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Desa merupakan suatu kesatuan masyarakat yang mempunyai wilayah tertentu dan memiliki kewenangan untuk mengatur pemerintahannya sendiri. Penduduk sebagian besar bekerja di sektor informal yang didominasi pada sektor peternakan dan pertanian. Dan masyarakat desa umumnya memiliki kepadatan penduduk yang rendah, selain itu masyarakat memiliki hubungan yang akrab dan saling membantu satu sama lain.

b. Pemerintahan Desa

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 133 Tahun 2014, Pemerintahan

Desa adalah

“Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa”.

Menurut Peraturan Desa Bukit Lipai No 1 Tahun 2020 menyatakan:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa yang dimana telah dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab sebesar-besarnya untuk kemakmuran masyarakat Desa;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019 termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019 yang telah disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan desa, yang dimana perlu dipertanggungjawabkan pelaksanaannya.
- c. Sebagaimana yang telah dimaksud di dalam huruf a dan huruf b berdasarkan pertimbangan perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Laporan pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran 2019.

Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain yang dimana dibantu oleh perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa,

Menurut Nurcholis (2011:81), yang didanai dari APBDesa, bantuan pemerintah pusat dan bantuan pemerintah daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah desa yang menjadi kewenangan desa. Sedangkan APBD mendanai penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang diselenggarakan oleh pemerintah desa, dan APBN mendanai penyelenggaraan urusan pemerintah pusat yang dimana juga diselenggarakan oleh pemerintah desa.

2.1.7 Laporan Keuangan Desa

Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur itulah digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa

Laporan ini menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa dibandingkan dengan anggarannya sesuai dengan APBDesa atau APBDesa Perubahan untuk suatu tahun anggaran tertentu.

b. Laporan ini menyajikan kekayaan milik desa yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki desa dengan jumlah kewajiban desa sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun.

Menurut pasal 71 ayat (1) UU Nomor 6 Tahun 2014 dinyatakan bahwa :

“Keuangan Desa adalah hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Selanjutnya pada ayat (2) nya dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan Keuangan Desa”.

Pemerintah desa wajib mengelola keuangan desa secara transparan, Partisipatif, akuntabel serta dilakukan dengan tertib dan disiplin. Yang dimana transparan artinya adalah dikelola secara terbuka, partisipatif artinya melibatkan masyarakat dalam penyusunannya dan akuntabel yang artinya dipertanggungjawabkan secara legal. Disamping itu sesuai dengan kaidah sistem akuntansi keuangan pemerintah, keuangan desa harus dibukukan dalam sistem pembukuan yang benar.

Menurut Nurcolis (2011:81) Pengertian keuangan desa pada desa adalah:

“Semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintah desa yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan hak dan kewajiban desa tersebut”

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014, Keuangan Desa adalah:

“Semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.”

Menurut Undang-Undang RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara:

“Mengatur antara lain pengelolaan keuangan daerah dan pertanggungjawabannya. Untuk merealisasikan pengaturan, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan tersebut, pengembangan dan pengaplikasian akuntansi sektor public sangat mendesak dilakukan sebagai alat untuk melakukan transparansi dalam mewujudkan akuntabilitas public untuk mencapai good governance”

2.2 Hipotesis

Berdasarkan dari latar belakang masalah dan telaah pustakan yang telah dikemukakan diatas, maka dari itu penulis mengemukakan hipotesis penelitian yaitu sebagai berikut:

“Akuntansi Keuangan Desa Yang Diterapkan Pada Desa Bukit Lipai belum sepenuhnya sesuai dengan IAI-KASP 2015”.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Metode penelitian yang telah digunakan dalam studi ini yaitu penelitian kualitatif dengan pendekatan komparatif. Peneliti akan membandingkan proses pengelolaan keuangan di Desa Bukit Lipai dengan Pemendagri 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa. Studi kasus tersebut dilakukan di Desa Bukit Lipai yang berupaya mendeskripsikan gambaran yang sebenarnya dari kejadian-kejadian yang terjadi, membandingkan data, menyajikan data dan menarik kesimpulan dari studi kasus yang dilakukan di Desa Bukit Lipai.

3.2 Objek Penelitian

Tempat lokasi dalam penelitian untuk memperoleh data yang dibutuhkan dalam penyusunan penelitian ini adalah di Kantor Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu. Dengan subjek pegawai di bagian Kaur Tata Usaha dan umum, Bagian Keuangan dan Bagian Perencanaan.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan untuk menunjang dalam penelitian ini telah dikelompokkan menjadi dua bagian:

1. Data Primer

Yaitu berupa wawancara lisan pada bendahara desa mengenai sejarah berdirinya desa, yang dimana data

2. didapatkan dari sumber pertama, dan proses penyusunan keuangan desa disebut data primer.

3. Data Sekunder

Yaitu data yang didapat dari dokumen-dokumen yang bersangkutan dengan Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data, penulis menggunakan 3 (tiga) metode yaitu sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara pada penelitian ini dilakukan secara langsung kepada narasumber untuk memperoleh data yang diperlukan. Narasumber yang dipilih merupakan narasumber yang paham, mengerti, terlibat langsung dan bisa memberikan gambaran mengenai Penerapan Akuntansi Keuangan Desa.

2. Observasi

Observasi dilakukan oleh peneliti untuk mengetahui secara rinci mengenai penerapan keuangan desa di Desa Bukit Lipai. Teknik ini dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat kegiatan yang dilakukan serta bukti-bukti dalam Penerapan Akuntansi Keuangan Desa.

3. Dokumentasi

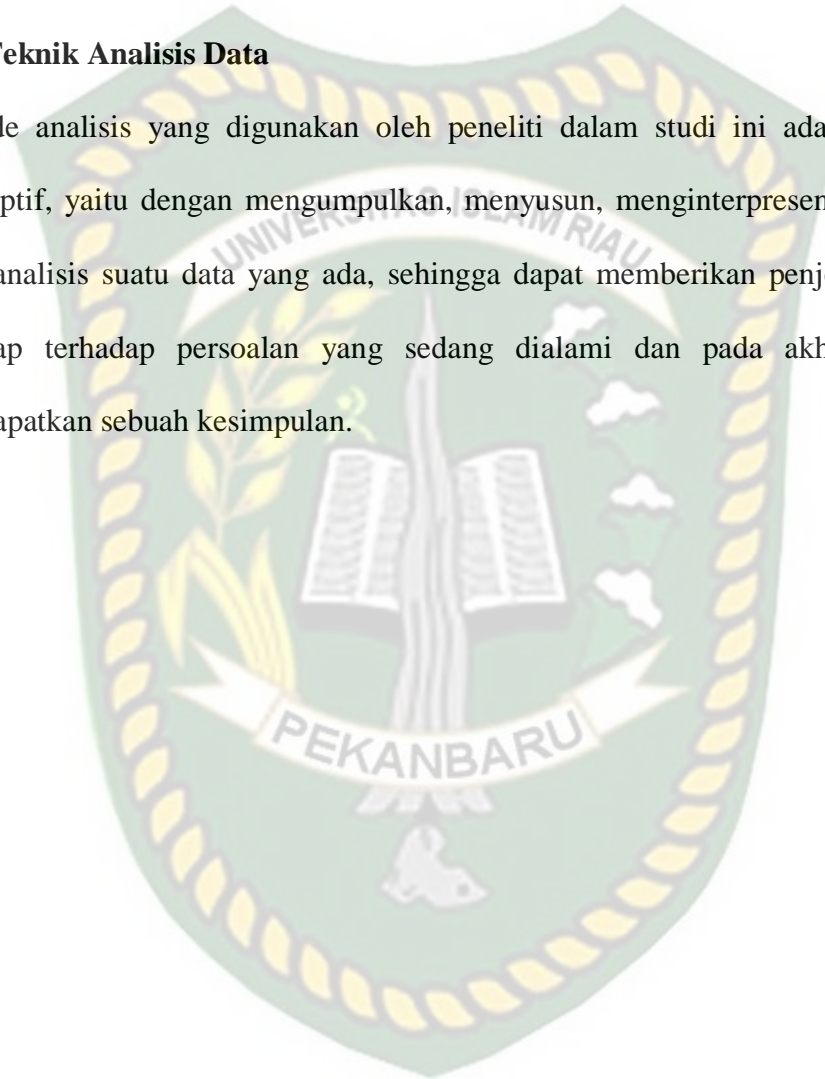
Dokumentasi pada penelitian ini berupa data mengenai Penerapan Akuntansi Keuangan Desa di Desa Bukit Lipai pada periode tahun 2018 dan 2019. Selain itu data mengenai gambaran umum tentang Desa Bukit Lipai, Struktur Organisasi dan juga data-data lain yang dibutuhkan

salinan dari data- data tersebut, kamera akan digunakan untuk membantu peneliti dalam proses pendokumentasian pada penelitian ini.

Misalnya, profil desa, buku catatan serta laporan keuangan dan keseluruhan data tersebut diperoleh dari Pemerintah Desa Bukit Lipai. Peneliti akan membuat

3.5 Teknik Analisis Data

Metode analisis yang digunakan oleh peneliti dalam studi ini adalah analisis deskriptif, yaitu dengan mengumpulkan, menyusun, menginterpretasikan dan menganalisis suatu data yang ada, sehingga dapat memberikan penjelasan yang lengkap terhadap persoalan yang sedang dialami dan pada akhirnya akan mendapatkan sebuah kesimpulan.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Desa Bukit Lipai

4.1.1 Sejarah Singkat Desa Bukit Lipai

Desa bukit lipai berdiri pada tahun 1982 yang berada dalam lingkungan Kecamatan Batang Cenaku yang memiliki luas wilayah 15,5 Km, dimana 15% berupa daratan yang bertopografi perbukitan dan 85% berupa daratan yang dimanfaatkan sebagai lahan perkebunan dengan jumlah penduduk sampai dengan tahun 2020 sebanyak 3.020 jiwa dan 879 Kepala Keluarga (KK) yang terdiri dari 1.649 jiwa laki-laki dan 1.554 jiwa perempuan

Semenjak dibentuknya desa Bukit Lipai pada tahun 1982 hingga saat ini sudah mengalami pergantian kepala desa sebanyak 8 kali dan masa periode kepemimpinan mereka adalah sebagai berikut:

1. Tahun 1982 s/d 1990 : Penghulu Sumardi
2. Tahun 1991 s/d 1995 : Kepala Desa Abdul Kadir Hamid
3. Tahun 1995 s/d 2000 : Kepala Desa Budi Anwar
4. Tahun 2001 s/d 2006 : Kepala Desa H. Sutarno
5. Tahun 2006 s/d 2011 : Kepala Desa Samsul Huda
6. Tahun 2011 s/d 2013 : Kepala Desa Budi Anwar
7. Tahun 2013 s/d 2017 : Kepala Desa Juri Handoko
8. Tahun 2017 s/d 2020 : Kepala Desa Indro Suryo Wibowo

Jarak Desa Bukit Lipai dengan Kecamatan Batang Cenaku sejauh 3 Km

dan jarak antara Desa Bukit Lipai dengan Ibu Kota Kabupaten sejauh 60 Km yang dapat ditempuh dengan kendaraan bermotor selama 1 jam dan jarak antara Desa Bukit Lipai dengan Ibu Kota Provinsi sejauh 250 Km yang dapat ditempuh dengan kendaraan bermotor selama 4,5 jam.

4.1.2 Letak Geografis Desa Bukit Lipai

Desa Bukit Lipai berada di Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu yang mempunyai luas wilayah 3.339 m yang terdiri dari 6 (Enam) Rukun Warga (RW) dan 24 (Dua puluh empat) Rukun Tetangga (RT) serta terdiri dari 5 (Lima) Dusun yang memiliki jumlah penduduk sebanyak 3.020 jiwa yang terdiri dari 879 kepala keluarga (KK) yang terdiri dari 1.649 laki-laki dan 1.554 perempuan.

Keadaan topografi desa bukit lipai sebagian besar merupakan daerah dataran tinggi dengan ketinggian 250 m di atas permukaan laut. Pada umumnya desa bukit lipai beriklim tropis dengan suhu udara rata-rata 30° C.

Adapun batas-batas wilayah Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku yaitu:

- a. Batas-batas
 - Sebelah Utara : Desa Kuala Gading
 - Sebelah Selatan : Desa Bukit Lingkar
 - Sebelah Barat : Desa Durian Cacar
 - Sebelah Timur : Desa Kuala Kilan
- b. Jumlah Dusun : 5 Dusun
- c. Jumlah RW : 6 RW

- d. Jumlah RT : 24 RT
- e. Iklim : Tropis dengan hujan sepanjang tahun
- f. Tofografi : Dataran Tinggi
- g. Tinggi Dataran : 250 Meter diatas permukaan laut
- h. Suhu rata-rata : 30° C.

4.1.3 Monografi Desa Bukit Lipai

Jumlah Penduduk Desa Bukit Lipai Menurut Umur Penduduk dalam suatu desa merupakan indicator yang sangat penting dalam pembentukan dan perkembangan suatu desa. Dimana jumlah penduduk juga sangat mempengaruhi kualitas dari perkembangan desa tersebut. Maka untuk mengetahui jumlah penduduk yang ada di Desa Bukit Lipai berdasarkan tingkat usia mulai dari usia 0 sampai 56 tahun keatas, dapat dilihat melalui tingkatan umur penduduk Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenuku yang dapat dibagi menjadi delapan tingkatan, sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel IV.1

Jumlah Penduduk Desa Bukit Lipai Menurut Tingkat Umur Tahun 2020

No	Tingkat Umur	Jumlah
1	0-5	301
2	6-16	501
3	17-25	644
4	26-55	1.246
5	56 ke atas	328

Jumlah	3.020
--------	-------

Sumber: Kantor Desa Bukit Lipai 2020

Dari Tabel IV.2 diatas dapat diketahui jumlah penduduk yang paling banyak di Desa Bukit Lipai adalah orang yang berumur 26 sampai 55 tahun yaitu 1.246 orang. Sedangkan jumlah yang paling sedikit penduduknya adalah jumlah penduduk balita yaitu 301 orang.

Agama merupakan suatu hak asasi dasar diri pada manusia yang diakui dalam Pasal 28I ayat (1) pada UUD 1945 dan juga kebebasan beragama di Indonesia yang ada pada batang tubuh UUD 1945 Pasal 29. Adapun sikap yang perlu di kembangkan dari pasal 29 UUD 1945 adalah toleransi antar umat beragama, kerukunan untuk beragama dan menjamin kemerdekaan tiap-tiap penduduknya untuk memeluk agama, serta tidak mencampuradukkan kepercayaan yang ada. Berikut jumlah Presentasi Agama pada Desa Bukit Lipai:

Tabel IV.2

Jumlah Penduduk Desa Bukit Lipai Menurut Agama Tahun 2020

No	Agama	Jumlah	Persentase
1	Islam	2.802	92,8 %
2	Protestan	198	6,5 %
3	Khatolik	20	0,7 %
Jumlah		3.020	100 %

Sumber: Kantor Desa Bukit Lipai 2020

Dari Tabel IV.2 diatas dapat diketahui bahwa agama yang dianut oleh penduduk mayoritas adalah agama islam yang berjumlah 2.802 orang dengan presentase 92,8 % , dan agama yang minoritas dianut oleh penduduk adalah khatolik yang berjumlah 20 orang dengan presentasi 0,7 % dan protestan yang berjumlah 198 dengan presentase 6.5 %. Sedangkan penduduk yang menganut agama hindu dan budha sampai sekarang belum terdapat di Desa Bukit Lipai.

Rumah Ibadah adalah tempat yang dimana untuk menjalankan suatu perintah agama, maka dari itu tentu sangat diperlukannya tempat ibadah. Dimana tempat ibadatan ini selain untuk tempat ibadah juga sebagai salah satu jembatan penting untuk menyalurkan pesan-pesan pembangunan, yaitu suatu pembangunan kepada masyarakat dalam rangka mensosialisasikan. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya dari kelima agama yang dianut oleh penduduk Desa Bukit Lipai, ternyata tidak semuanya dianut oleh penduduk Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Tahun 2020. Dan berikut adalah jumlah rumah ibadah yang ada di Desa Bukit Lipai:

Tabel IV.3

Jumlah rumah ibadah Desa Bukit Lipai Tahun 2020

No	Rumah Ibadah	Jumlah
1	Masjid	4
2	Gereja Protestan	2
3	Gereja Khatolik	2
Jumlah Rumah Ibadah		8

Sumber: Kantor Desa Bukit Lipai 2020

Dari Tabel IV.3 diatas dapat dilihat bahwa ada 8 tempat ibadah yang dianut oleh penduduk Desa Bukit Lipai.

Tingkat Pendidikan merupakan faktor utama yang dapat menunjang pola pikir setiap masyarakat Desa Bukit Lipai. Maka berikut adalah sebuah tabel untuk mengetahui tingkat pendidikan penduduk yang ada di Desa Bukit Lipai:

Tabel IV.4

Jumlah dan Persentase Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan
Desa Bukit Lipai Tahun 2020

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase
1	Buta Huruf	98	3,3 %
2	Tidak tamat SD	374	12,4 %
3	Tamat SD	736	24,4 %
4	Tamat SMP	780	25,8 %
5	Tamat SMA	868	28,7 %
6	Tamat Akademi	164	5,4 %
Jumlah		3.020	100 %

Sumber: Kantor Desa Bukit Lipai 2020

Dari Tabel IV.4 yang ada diatas dapat dilihat bahwa di Desa Bukit masih terdapat penduduk yang buta huruf dengan jumlah sebanyak 98 orang dan juga terdapat penduduk yang tidak tamat SD sebanyak 374 orang. Namun walaupun begitu secara umum tingkat pendidikan di Desa Bukit Lipai masih tergolong

tinggi yang dimana sebagian besar penduduknya adalah tamatan dari SMA yaitu dengan jumlah 868 orang dan tamat Akademik dengan jumlah 164 orang.

Pendidikan sebagai prioritas utama dari pembangunan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan wawasan bagi setiap penduduk yang ada di Desa Bukit Lipai. Pada umumnya pendidikan ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai, adapun prasarana pendidikan yang memadai berupa gedung- gedung sekolah yang ada, mulai dari Taman Kanak-kanak (TK) sampai dengan Sekolah Menengah Atas (SMA). Berikut didapati sarana pendidikan menurut jenjangnya yang ada pada Desa Bukit Lipai, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel IV.5 yang ada di bawah ini:

Tabel IV.5

Jumlah Sarana Pendidikan di Desa Bukit Lipai Tahun 2020

No	Jumlah Sarana Pendidikan					Jumlah
	TK	SD	SMP	SMA	Akademi	
2	1	2	1	-	-	2

Sumber: Kantor Desa Bukit Lipai 2020

Dari Tabel IV.5 diatas dapat dilihat dengan jelas bahwa sarana pendidikan yang ada di Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku belum memadai, karena belum tersedianya sarana pendidikan SMA.

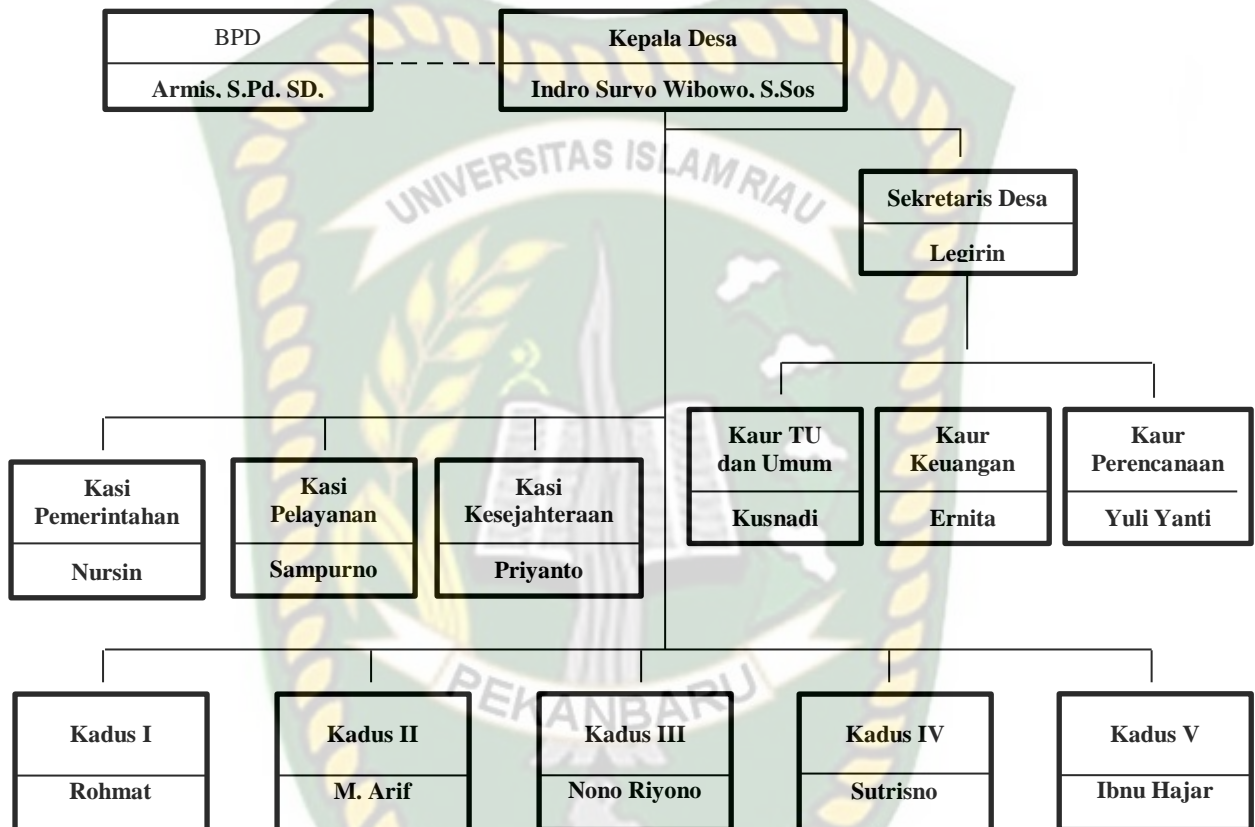
4.2 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa

Tugas pemerintah pada umumnya adalah melayani berbagai kepentingan masyarakat atau penduduk dalam berbagai aspek dalam segi kehidupan yaitu mulia dari masalah kependudukan, masalah keamanan dan ketertiban, kesehatan dan sebagainya. Pemerintah desa juga sangat berperan penting dalam

perkembangan Desa Bukit Lipai yang ada di Kecamatan Batang Cenaku. Berdasarkan perannya tersebut Desa Bukit Lipai juga merupakan lembaga perpanjangan pemerintah pusat yang memiliki peran strategis demi mewujudkan pembangunan pemerintah untuk mengatur masyarakat yang ada di pedesaan.

Desa Bukit Lipai yang ada di Kecamatan Batang Cenaku dan Kabupaten Indragiri Hulu ini terdiri dari 5 dusun, sebagai lembaga sosial milik pemerintah harus memberikan sumbangan yang besar dalam amanah pembukaan UUD 1945 Bab empat yang berbunyi: “Memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial”, sehingga roda pemerintah yang ada di desa ini dapat berjalan dengan optimal. Adapun yang terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa, meliputi Sekretaris Desa dan Perangkat Lainnya. Dan berikut adalah Struktur Organisasi dari Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu yang dapat dilihat pada Gambar IV.1.

Gambar IV.1
Struktur Organisasi dan Tata Kerja
Desa Bukit Lipai



Sumber : Desa Bukit Lipai Kec. Batang Cenaku Kab. Indragiri Hulu

Untuk menegaskan pola dan tata pembagian serta hubungan kerja pada unsur-unsur organisasi Pemerintah Desa, kedudukan, tugas dan fungsi unit kerja dalam struktur organisasi Pemerintahan Desa dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Kepala Desa:

Kedudukan sebagai alat pemerintah dan unit pelaksanaan pemerintahan desa. Tugasnya untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan, melaksanakan kegiatan pembangunan dan pembinaan masyarakat.

Menumbuh kembangkan semangat gotong royong masyarakat sebagai sendi utama penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan masyarakat. Dan fungsinya adalah untuk melaksanakan kegiatan penyelenggaraan urusan rumah tangga, melaksanakan koordinasi, menggerakkan peran masyarakat dalam pembangunan, melaksanakan tugas dari pemerintah pusat dan menyelenggarakan kegiatan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintah lainnya.

2. Sekretaris Desa:

Berkedudukan sebagai unsur pelayanan atau staf di bidang tata usaha Kepala Desa dan memimpin Sekretaris Desa. Tugasnya untuk menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan administrasi pemerintah, pembangunan, kemasyarakatan, serta member pelayanan ketatausahaan Kepala Desa. Dan fungsinya adalah untuk melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan laporan, melaksanakan urusan keuangan dan urusan administrasi umum serta melaksanakan tugas Kepala Desa dalam hal bila Kepala Desa berhalangan.

3. Kepala Urusan:

Berkedudukan sebagai pembantu bidang tugas masing-masing. Bertugas untuk melaksanakan kegiatan ketatausahaan dalam bidang tugasnya masing-masing. Dan berfungsi untuk melaksanakan pencatatan, pengumpulan dan pengelolaan data serta informasi yang menyangkut tugas masing-masing.

4. Kepala Dusun:

Berkedudukan sebagai unsur pelaksanaan tugas Kepala Desa dalam wilayah kerjanya. Tugasnya untuk melaksanakan Pemerintah Desa di bawah kepemimpinan Kepala Desa wilayah kerjanya dan berfungsi untuk melaksanakan kegiatan pemerintah, pembangunan, kemasyarakatan di wilayah kerjanya serta melaksanakan keputusan Desa dan kebijaksanaan Kepala Desa.

4.3 Visi dan Misi Desa Bukit Lipai

1. Visi Desa Bukit Lipai

Mewujudkan Desa Bukit Lipai Sebagai Desa yang Mandiri, Perekonomian yang Maju, Agamis dan sejahtera berlandaskan pada Sumber Daya Manusia yang Berkualitas Tahun 2023

2. Misi Desa Bukit Lipai

- a) Menyelenggarakan Pemerintahan Desa yang partisipatif, akuntabel, transparan, dinamis dan kreatif.
- b) Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia melalui pendidikan dan keterampilan pengurus kelembagaan dan masyarakat.
- c) Meningkatkan produksi produksi perkebunan masyarakat melalui pengolahan pertanian intensifikasi yang maju, unggul dan ramah lingkungan.
- d) Mengembangkan sektor peternakan masyarakat dan mensinergikan dengan sektor perkebunan sebagai upaya meningkatkan pendapatan masyarakat.

- e) Meningkatkan infrastruktur desa melalui peningkatan prasarana jalan, jembatan, energy listrik, pengolahan sumber daya air, pengolahan lingkungan, penataan ruang dan perumahan.
- f) Melakukan pemberdayaan perekonomian perdesaan dengan sinergi BUMDEs, KUD dan Pasar Desa sebagai fondasi utama.
- g) Menjadikan agama pembelajaran dini pada anak-anak.

3. Tujuan

- a) Memberikan arah dan panduan pembangunan Desa Bukit Lipai
- b) Adanya suatu dokumen perencanaan pembangunan desa yang menjadi arah kebijakan keuangan desa strategi pembangunan dan sasaran strategis.
- c) Menjadi landasan penyusunan program desa yang dibiayai oleh APBDes, APBD Kabupaten, APBD Provinsi dan APBN.
- d) Untuk mengukur kinerja pemerintahan desa terhadap rencana pembangunan dan realisasi capaian pembangunan desa
- e) Sebagai bahan evaluasi dan refleksi pembangunan
- f) Sebagai media informasi

4. Sasaran:

- a) Masyarakat Desa Bukit Lipai
- b) Perangkat Desa Bukit Lipai

4.4 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Pada bab ini penulis akan uraikan hasil penelitian, berdasarkan uraian teoritis yang telah disajikan sebelumnya tentang penerapan akuntansi keuangan pada

Pemerintahan Desa Bukit Lipai. Sesuai dengan judul tentang penerapan akuntansi, dari data yang diperoleh yang telah diterapkan oleh Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu.

4.4.1 Dasar Pencatatan

Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu menggunakan sistem akuntansi *Siskeudes*. Aplikasi (*siskeudes* ini) menggunakan database Microsoft Acces, sesuai dengan transaksi yang ada, dapat menghasilkan output berupa dokumen berupa penatausahaan dan laporan-laporan yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yaitu dengan proses penginputan sekali. Dan aplikasi *siskeudes* ini merupakan aplikasi yang dikembangkan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKB) dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa serta mempermudah dalam penerapan. Berdasarkan pencatatan *Single Entry* Desa Bukit Lipai menerapkan sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran Buku Kas Umum terhadap transaksi yang terjadi, yang dimana pencatatan dilakukan dengan menggunakan sistem tata buku tunggal atau tata buku.

4.4.2 Siklus Akuntansi Desa Bukit Lipai

Dengan ditetapkannya peraturan desa tentang anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa) maka dari situlah siklus penatausahaan keuangan desa dimulai, berdasarkan Pemendagri No. 113 Tahun 2014. Berdasarkan APBDesa, sebagai sumber pendapatan desa maka pemerintah desa melakukan transaksi keuangan berupa penerimaan kas dan melakukan pengeluaran kas berupa belanja desa untuk

menjalankan operasional dan program-program desa. Pada tahap ini bukti-bukti transaksi di analisis kemudian dicatat kedalam buku-buku yang sesuai, yaitu bendahra desa mencatatnya dalam buku-buku kas (buku kas umum, buku pembantu pajak dan buku bank), yang dimana Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu melakukan pencatatan berdasarkan bukti-bukti transaksi keuangan (kas masuk maupun kas keluar) yang sah terutama Surat Permintaan Pembayaran dan Bukti Penerimaan Kas.

Buku Kas Umum (lampiran 4) untuk mencatat transaksi tunai, serta Buku Kas Pembantu Kegiatan digunakan untuk mencatat penerimaan yang diperoleh dari masyarakat (swadaya) atau dari bendahara desa (panjar). Untuk mencatat pembiayaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan (lampiran 6) yaitu dengan memakai Buku Register Surat Permintaan Pembayaran, untuk mencatat pembayaran (lampiran 9) yaitu dengan pelaksanaan kegiatan dan mencatat semua pembiayaan atas suatu kegiatan.

Kemudian untuk transaksi pengeluaran dan penerimaan dicatat pada Buku Kas Pembantu Pajak (lampiran 5) yang berhubungan dengan pajak, selanjutnya, dicatat pada Buku Bank Desa (lampiran 7) yaitu untuk penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan bank, Dan untuk semua pendapatan dicatat pada Buku Rencana Anggaran Pendapatan (lampiran 8), dan Buku Rincian tahapan selanjutnya yang merupakan tahapan akhir dari siklus akuntansi adalah pelaporan. Output dari tahapan ini adalah Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa (lampiran 2), Laporan Kekayaan Milik Desa (lampiran 1), dan Rekapitulasi Pengelolaan Aset Desa (lampiran 3). Dan berikut adalah tahap dari

penerapan akuntansi keuangan pada Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu.

1. Tahap dalam Pencatatan Laporan Keuangan Desa

1.1 Buku Kas Umum

Menurut Pemandagri No. 113 Tahun 2014, Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas pembukuan atau penatausahaan kaur keuangan yang menyangkut dalam penerimaan dan pengeluaran kas yang bersifat tunai. Buku Kas Umum (lampiran 4) yang ada pada Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu telah sesuai dengan format pada program aplikasi (siskeudes) dan juga ada pada unsur-unsur yang disebutkan dalam Pemandagri No. 113 Tahun 2014. Dan berikut adalah bentuk dari Buku Kas Umum Desa Bukit Lipai pada tabel V.1.

Tabel V.1
Buku Kas Umum Pemerintah Desa Bukit Lipai
Tahun Anggaran 2019

No	Tgl	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Nomor Bukti	Netto Transaksi	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	01/01 /2019		Saldo Pindahan	3.008.946			3.008.946	3.008.946
2	28/01 /2019	5.2.5.99	Belanja Jasa Transaksi Keuangan (Admin Bank dll)		6.500	0003/BA NK/07.2 005/2019	(6.500)	3.002.446
3	31/01 /2019	4.3.6.01	Bunga Bank	1.302		0002/BA NK/07/2 005/2019	1.302	3.003.748

4	26/02 /2019	5.2.5.99	Belanja Jasa Transaksi Keuangan (Admin Bank dll)		6.500	0004/BA NK/07.2 005/2019	(6.500)	2.997.248
5	28/02 /2019	4.3.6.01	Bunga Bank	1.173		0005/BA NK/07.2 005/2019	1.173	2.998.421
6	26/03 /2019	5.2.5.99	Belanja Jasa Transaksi Keuangan (Admin Bank dll)		6.500	0006/BA NK/07.2 005/2019	(6.500)	2.991.921
7	29/03 /2019	4.3.6.01	Bunga Bank	1.271		0008/BA NK/07.2 005.2019	1.271	2.993.192

Sumber : Desa Bukit Lipai Kec. Batang Cenaku, Kab. Indragiri Hulu 2019

1.2 Buku Kas Pembantu Kegiatan

Suatu Kegiatan penatausahaan yang pencatatannya dilakukan dalam Buku Kas Pembantu Kegiatan oleh pelaksana kegiatan dan laporan yang memakai Dana Desa, dan masing-masing mencatat biaya untuk belanja barang dan jasa, belanja modal dan belanja pegawai. Penyajian Buku Kas Pembantu Kegiatan (lampiran 5) Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu mengikuti peraturan IAI-KASP 2015 dan Permendagri No. 113 Tahun 2014. Maka berikut adalah bentuk dari Buku Kas Pembantu Kegiatan Desa Bukit Lipai pada Tabel V.2.

Tabel V.2
Buku Kas Pembantu Kegiatan
Pemerintah Desa Bukit Lipai
Tahun Anggaran 2019

1. Bidang : 1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa
2. Sub Bidang : 1.01. Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
3. Kegiatan : 1.01.01. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa

No	Tgl	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan dari kas	Pengeluaran		Pengembalian ke Kas Desa	Saldo Kas
					Belanja Barang&Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	17/05/19	0001/SP P/07.200 5/19	Dibayarkan penghasilan tetap Kepada Desa dan Tunjangan Kepala Desa	6.500.000	0	0	0	6.500.000
2	20/06/19	0014/SP P/07.200 5/19	Dibayarkan penghasilan tetap Kepada Desa dan Tunjangan Kepala Desa	11.500.000	0	0	0	11.500.000
3	26/09/19	0038/SP P/07.200 5/19	Dibayarkan penghasilan tetap Kepada Desa dan Tunjangan Kepala Desa	9.000.000	0	0	0	27.000.000
4	23/10/19	0047/SP P/07.200 5/19	Dibayarkan penghasilan tetap Kepada Desa dan Tunjangan Kepala Desa	3.000.000	0	0	0	30.000.000
5	20/12/19	0065/SP P/07.200 5/19	Dibayarkan penghasilan tetap Kepada Desa dan Tunjangan Kepala Desa	6.000.000	0	0	0	36.000.000
6	17/05/19	00001/K WT/07.2 005/19	Dibayarkan untuk Penghasilan tetap Kepala Desa	0	5.000.000	0	0	31.000.000
7	17/05/19	00002/K WT/07.2 005/19	Dibayarkan untuk Tunjangan Kepala Desa	0	1.500.000	0	0	29.500.000
Jumlah				36.000.000	6.500.000	0	0	171.500
Total Penerimaan, Pengeluaran dan Saldo Kas				36.000.000				171.500

Sumber : Desa Bukit Lipai, Kec. Batang Cenaku, Kab. Indragiti Hulu 2019

1.3 Buku Kas Pembantu Pajak

Buku Pajak digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka pengeluaran dan penerimaan yang berhubungan dengan pajak. Dan didalam pengelolaan keuangan desa juga telah di atur dalam Pemandagri No. 113 Tahun 2014. Agar tidak terjadi kesalahan dalam penggunaan dana desa dan juga dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan maka pengetahuan tentang pajak atas dana desa ini harus dikuasai oleh bendahara desa. Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu sudah membuat Buku Pajak (lampiran 6) dengan mengikuti peraturan yang ada didalam Pemandagri No. 113 Tahun 2014 dan IAI-KASP Tahun 2015. Dan berikut adalah bentuk dari Buku Kas Pembantu Pajak Desa Bukit Lipai pada Tabel V.3.

Tabel V.3
Buku Kas Pembantu Pajak
Pemerintah Desa Bukit Lipai kecamatan Batang Cenaku
Tahun Anggaran 2019

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	17/05/19	00005/KWT/07.2005/2019 Belanja Alat Tulis Kantor Potongan Pajak PPN Pusat	119.946	0	119.946
2	17/05/19	00027/KWT/07.2005/2019 Dibayarkan untuk Konsumsi Harian MTQ Pajak Restoran, Rumah Makan	155.454	0	275.400
3	17/05/19	00033/KWT/07.2005/2019 Dibayarkan untuk Sewa Kendaraan Transport MTQ Potongan Pajak PPN Pusat	409.091 81.818	0 0	684.491 766.309

		Potongan Pajak PPH Pasal 23			
		0004/KWT/07.2005/2019 Dibayarkan untuk Pembelian Bahan Bangunan Rehab posyandu dusun 5 Potongan Pajak PPN Pusat	2.262.204	0	3.028.513
4	17/05/19	Potongan Pajak PPH Pasal 22	17.046	0	3.045.559
		00046/KWT/.07.2005/2019 Dibayarkan untuk Pembelian Bahan Bangunan Rehab posyandu dusun 5 Potongan Pajak PPN Pusat	2.364.695	0	5.410.254
5	17/05/19	Potongan Pajak PPH Pasal 22	204.560	0	5.614.814
		00045/KWT/07.2005/2019 Dibayarkan untuk Pembelian Bahan Rehab Posyandu Dusun 5 Potongan Pajak PPN Pusat	177.000	0	5,791,814
6	18/05/19				

Sumber : Desa Bukit Lipai Kec. Batang Cenaku, Kab, Indragiri Hulu Tahun 2019

1.4 Buku Bank

Buku Bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka pengeluaran dan penerimaan yang berhubungan dengan uang yang ada dibank. Berikut adalah bentuk Buku Bank Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu pada Tabel V.4.

Tabel V.4
Buku Bank Desa
Pemerintah Desa Bukit Lipai kecamatan Batang Cenaku
Tahun Anggaran 2019

Bulan : Januari 2019									
Nama Bank : Bank Riau Kepri									
No. Rekening : 17625000132									
No	Tgl	Uraian Transaksi	Nomor Bukti	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran	Bunga Bank	Penarikan	Pajak	Biaya Admin	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	01/01 /2019	SaldoAwal	-	2.027.246	0	0	0	0	2.027.246
2	28/01 /2019	Biaya Admin Bank Januari	0003/BA NK/07.2 005/2019	0	0	0	0	6.500	2.020.746
3	31/01 /2019	Biaya Bank Bulan Februari	0002/BA NK/07.2 005/2019	0	1.302	0	0	0	2.022.048
4	26/02 /2019	Biaya Admin Bank Februari	0004/BA NK.07.2 005/2019	0	0	0	0	6.500	2.015.548
5	28/02 /2019	Bunga Bank Bulan Januari	0005/BA NK/07.2 005/2019	0	1.173	0	0	0	2.016.721

6	26/03 /2019	Biaya Admin Bank Maret	0006/BA NK/07.2 005/2019	0	0	0	0	6.500	2.010..221
7	29/03 /2019	Bunga Bank Bulan Maret	0008/BA NK/07.2 005/2019	0	1.271	0	0	0	2.011.492
Total Transaksi				2.027.246	3.746	0	0	19.500	14.124.022
Total Transaksi Kumulatif				2.027.246					

Sumber : Desa Bukit Lipai Kec. Batang Cenaku, Kab, Indragiri Hulu Tahun 2019

1.5 Buku Rencana Anggaran Pendapatan

Pencatatan yang dilakukan adalah dengan mencatat semua pendapatan, baik itu berupa rincian pendapatan melalui transfer maupun pendapatan asli desa, yang disebut dengan Buku Pembantu Rincian Pendapatan. Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu sudah menyajikan Buku Rencana Anggaran Pendapatan (lampiran 9) dengan mengikuti peraturan IAI-KASP 2015 dan Pemendagri No. 113 Tahun 2014. Berikut adalah bentuk dari Buku Rencana Anggaran Pendapatan Desa Bukit Lipai pada Tabel V.5

Tabel V.5
Buku Rencana Anggaran Pendapatan
Pemerintah Desa Bukit Lipai kecamatan Batang Cenaku
Tahun Anggaran 2019

No	Uraian	Semula		Menjadi		Bertambah/ (Berkurang)
		Harga Satuan	Jumlah (Rp)	Harga Satuan	Jumlah (Rp)	
1	Pendapatan Transfer	-	1.359.087.250	-	1.559.087.250	200.000.000
2	Dana Desa	-	799.230.000	-	799.230.000	0
3	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	-	24.760.250	-	24.760.250	0
4	Alokasi Dana Desa	-	535.097.000	-	535.097.000	0
5	Bantuan Keuangan Provinsi	-	0	-	200.000.000	200.000.000
6	Pendapatan lain-lain	-	0	-	0	0
7	Bunga Bank	-	0	-	0	0
	Jumlah Pendapatan		1.359.087.250		1.559.087.250	200.000.000

Sumber : Desa Bukit Lipai Kec. Batang Cenaku, Kab, Indragiri Hulu Tahun 2019

1.6 Buku Register Kwitansi Pembayaran

Buku Register Kwitansi Pembayaran adalah pencatatan yang dibuat atas pelaksanaan kegiatan dan juga mencatat semua pembiayaan yang digabung sesuai jenis pembayarannya atas kegiatan yang telah dilaksanakan. Dalam buku Register SPP (surat permintaan pembayaran) di cetak dari siskeudes yang mencatat permintaan pembayaran untuk belanja barang dan jasa, belanja modal dan belanja pegawai. Dengan penyajian Buku Register Kwitansi Pembayaran (lampiran 8) Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu mengikuti peraturan dari IAI-KASP 2015 dan Permendagri No. 113 Tahun 2014. Berikut adalah format dari Buku Register Kwitansi Pembayaran di Desa Bukit Lipai pada Tabel V.6.

Tabel V.6
Buku Register Kwitansi Pembayaran
Pemerintah Desa Bukit Lipai kecamatan Batang Cenaku
Tahun Anggaran 2019

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian Pembayaran	Jumlah
1	2	3	4	5
1	17/05/19	00001/KWT/ 07.2005/2019	Dibayarkan Penghasilan tetap Kepala Desa	5.000.000
2	17/05/19	00002/KWT/ 07.2005/2019	Dibayarkan Tunjangan Kepala Desa	1.500.000

3	17/05/19	00003/KWT/ 07.2005/2019	Dibayarkan Penghasilan tetap Perangkat Desa	32.000.000
4	17/05/19	00004/KWT/ 07.2005/2019	Dibayarkan Tunjangan Perangkat Desa	8.700.000
5	17/05/19	00005/KWT/ 07.2005/2019	Belanja Alat Tulis Kantor	1.319.400
6	17/05/19	00006/KWT/ 07.2005/2019	Dibayarkan SPT No: 140/SPT/BEM-BL/I/2019/022 a.n YULI YANTI Jabatan Kaur Perencanaan Pd	100.000
7	17/05/19	00007/KWT/ 07.2005/2019	Dibayarkan SPT No: 140/SPT/BEM-BL/I/2019/022 a.n YULI YANTI Jabatan Kaur Perencanaan Pd	100.000

Sumber : Desa Bukit Lipai Kec. Batang Cenaku, Kab, Indragiri Hulu Tahun 2019

2. Memposting Dalam Buku Besar

Pada Desa Bukit Lipai dalam memposting ke buku besar dilakukan dengan system pencatatan manual, yaitu dengan memindahkan catatan dari buku bank desa dan buku kas umum ke setiap rekening atau akun yang ada pada buku besar dengan melakukan pemisahan pencatatan sesuai dengan transaksi keuangan yang ada di buku bank desa dan buku kas umum. Selain itu pencatatan dilakukan dua kali untuk transaksi yang terkait dengan pembiayaan dan belanja yang menimbulkan perolehan aset tetap. Yang pertama adalah melakukan pencatatan ke buku besar dari Akun-akun

APBDesa. Dan yang kedua melakukan pencatatan ke buku besar pada Akun-akun Laporan Kekayaan Milik Desa, yaitu sesuai dengan panduan yang ada pada Pemendagri No. 113 Tahun 2014.

3. Penyesuaian Akhir Periode

Berdasarkan Pemendagri No. 113 Tahun 2014, Perlunya melakukan penyesuaian terhadap rekening-rekening yang ada pada aset lancar dan aset nonlancar didalam laporan kekayaan desa, yaitu :

1. Persediaan

Persediaan adalah suatu kekayaan berupa barang milik pemerintah desa yang hanya bisa digunakan sekali atau dalam waktu singkat yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional sehari-hari. Perangkat Desa diberikan kewenangan untuk mengelola atau mencatat persediaan milik desa dalam menyajikan nilai persediaan sesuai dengan nilai persediaan yang belum dipergunakan pada akhir tahun anggaran atau pelaporan. Didalam laporan Kekayaan Milik Desa Bukit Lipai (lampiran 1) dapat dilihat bahwa Desa Bukit Lipai diakhir periode tidak menghitung nilai Aset Lancar berupa Persediaan, Benda Pos dan Materai, Alat Tulis Kantor, Alat-alat Listrik/Lampu/Baterai, dan Persediaan lainnya pada tahun 2019 yaitu sebesar Rp. 0 sedangkan di tahun 2018 Desa Bukit Lipai memiliki minus aset lancar berupa persediaan Alat Tulis Kantor senilai Rp. 5000

Agar Informasi didalam Laporan kekayaan desa untuk persediaan menggambarkan keadaan yang sebenarnya perangkat desa perlu

melakukan perhitungan terhadap sisa bahan habis pakai pada Desa Bukit Lipai. Dilihat dari Laporan Realisasi Pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa (Lampiran 2) bahwa Tahun 2018 Desa Bukit Lipai mempunyai nilai persediaan yang sudah dibeli sebesar Rp11.252.508 dan pada Tahun 2019 sebesar Rp21.546.967. Dan berikut adalah rincian dari nilai persediaan Tahun 2018 dan 2019:

Tabel V.7

Nilai Persediaan Desa Bukit Lipai

No	Nama Persediaan	Tahun 2018	Tahun 2019
1	Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	Rp3.694.000	Rp6.906.717
2	Blangko dan Barang Cetak	Rp558.508	Rp3.040.250
3	Alat-alat Listrik/Lampu/Baterai	Rp7.000.000	
4	Bibit Hewan/Tanaman		Rp11.600.000
Total		Rp11.252.508	Rp21.546.967

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2020

Setelah melakukan wawancara dengan bendahara desa, persediaan di Desa Bukit Lipai masih tersisa namun jumlahnya tidak material. Jika diasumsikan pada tahun 2019 diakhir periode masih ada persediaan yang tersisa yaitu belanja alat tulis kantor sebesar Rp690.672. Perlu Desa Bukit Lipai dalam membuat jurnal penyesuaian untuk sisa persediaan pada akhir periode. Yaitu dicatat sebagai Akun Beban Bahan Habis Pakai (debit) dan Bahan Habis Pakai (kredit) untuk jurnal penyesuaian Bahan Habis Pakai.

Untuk Perhitungannya yaitu:

Bahan Habis Pakai sebelum penyesuaian	Rp 6.906.717
Sisa Bahan Habis Pakai	<u>Rp 690.672</u>
Bahan Habis Pakai yang digunakan	Rp 6.216.045

Jurnal Penyesuaian Belanja alat tulis kantor yang harus dibuat pada tanggal 31 Desember 2019 adalah:

Beban Bahan Habis Pakai	Rp6.216.045
Bahan Habis Pakai	Rp6.216.045

2. Aset Tetap serta Penyusutan

Aset tetap adalah barang milik desa serta mempunyai nilai yang semakin berkurang dari suatu periode ke periode berikutnya yang berasal dari kekayaan asli desa yang dimana mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum serta digunakan dalam kegiatan pemerintahan desa. Dan berikut adalah perhitungan penyusutan dari aset tetap yang dapat dilakukan oleh Desa Bukit Lipai:

Tabel V.8

Nilai Aktiva Tetap

Aset Tetap	Tahun 2018	Tahun 2019
Peralatan dan Mesin	Rp117.086.294	Rp95.487.909
Gedung dan Bangunan	Rp2.352.798.809	-
Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp9.500.000	-

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2020

Berikut adalah perhitungan yang dapat dibuat oleh Desa Bukit Lipai yaitu jenis dari aset tetap serta jurnal perhitungannya.

1. Tanah

Pemerintah Desa melakukan inventarisasi tanah milik desa disertai dengan informasi nilai tanah, mencakup seluruh tanah milik pemerintah desa baik yang telah bersertifikat maupun yang belum bersertifikat. Nilai tanah yang dicantumkan pada Laporan Kekayaan Desa Awal adalah nilai wajar pada tanggal Laporan Kekayaan Desa Awal untuk keperluan penyusunan Laporan Kekayaan Desa Awal suatu Desa. Nilai wajar yang dimaksud adalah harga perolehan jika tanah tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal Laporan Kekayaan Milik Desa Awal.

Di Desa Bukit Lipai tidak dapat diketahui nilai wajar tanahnya karena Desa Bukit Lipai tidak menyajikan nilai tanah pada Laporan Kekayaan Milik Desa. Tanah Kas Desa pemerintah Indragiri Hulu sebelumnya dikelola oleh warga, dan penggarap bersedia mengembalikan kepada pemerintah desa setelah dilakukannya musyawarah, serta telah mendapatkan ganti rugi berupa tanaman yang layak dari pemerintah desa.

2. Peralatan dan Mesin

Harga perolehan jika peralatan dan mesin tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal Laporan Kekayaan Milik Desa Awal atau membandingkan dengan harga pasar peralatan dan mesin sejenis dalam kondisi yang sama, disebut dengan Nilai Wajar untuk

Peralatan dan Mesin, yaitu untuk keperluan penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Pada Peralatan dan Mesin, Desa Bukit lipai tidak membuat Jurnal Penyesuaian dalam Penyusunan Aset Tetap. Sebelum dilakukan penyusunan laporan keuangan, desa seharusnya pada akhir periode membuat Jurnal Penyesuaian untuk menyesuaikan saldo-saldo perkiraan (akun) agar menunjukkan keadaan yang sebenarnya. Desa Bukit Lipai juga tidak melakukan penyusutan pada Peralatan dan Mesin. Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu seharusnya membuat Jurnal Penyesuaian seperti contoh yang ada dibawah ini yaitu dengan menggunakan Metode Penyusutan Garis Lurus pada Tahun 2019.

Peralatan dan Mesin:

Nilai Perolehan : Rp95.487.909

Umur Ekonomis : 5 Tahun

Metode Penyusutan : Garis Lurus

Penyusutan Per Tahun : Rp95.487.909

5 Tahun

: Rp19.097.582

Jurnal Penyesuaian untuk Peralatan dan Mesin:

Beban Penyusutan Rp19.097.582

Akumulasi Penyusutan

Peralatan dan Mesin Rp19.097.582

3. Gedung dan Bangunan.

Untuk penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa Awal, harga perolehan jika gedung dan bangunan tersebut dibeli atau di bangun setahun atau kurang dari tanggal Laporan Kekayaan Milik Desa Awal, yang disebut dengan Nilai Wajar Gedung dan Bangunan.

Mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan tujuan untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan juga dalam kondisi yang siap digunakan. Bangunan Gedung, monument, bangunan menara dan rambu-rambu adalah merupakan bagian dari Gedung dan Bangunan di Laporan Kekayaan Milik Desa. Dan Perangkat Desa juga diberi wewenang untuk melakukan inventarisasi untuk seluruh bangunan milik Pemerintah Desa, dalam kondisi bangunan yang masih baik maupun dalam kondisi bangunan yang rusak.

Desa Bukit Lipai tidak menyajikan Aset Tetap pada tahun 2018 sebesar Rp2.479.385.103,48 ke tahun 2019, seperti Peralatan dan Mesin, Tanah, Gedung dan Bangunan, Jalan, Jaringan dan Instalasi, serta Aset-aset tetap yang lainnya. Karena Perangkat Desa yang mengelola keuangan desa tidak menginput Aset tetap Tahun 2018 ke tahun 2019, yang dimana dapat mengakibatkan Laporan Keuangan tidak dapat dibandingkan. Sedangkan di Laporan Kekayaan Milik Desa di Tahun 2018 menyajikan Nilai Kekayaan Milik Desa pada Tahun 2017 sehingga laporan dapat dibandingkan pada tahun 2018.

Desa Bukit Lipai juga tidak membuat Jurnal Penyesuaian serta tidak melakukan penyusutan pada Gedung dan Bangunan yang ada di dalam Aset Tetap. Berikut adalah contoh untuk membuat Jurnal Penyesuaian terhadap Gedung dan Bangunan pada tahun 2018 dengan menggunakan Metode Garis Lurus.

Gedung dan Bangunan:

Nilai Perolehan : Rp2.352.798.809

Umur Ekonomis : 10 Tahun

Metode Penyusutan : Garis Lurus

Penyusutan Per Tahun : Rp235.798.809

10 Tahun

: Rp235.279.881

Jurnal Penyesuaian untuk Gedung dan Peralatan:

Beban Penyusutan

Gedung dan Bangunan Rp235.279.881

Akumulasi Penyusutan

Gedung dan Bangunan Rp235.279.881

4. Jalan, Jaringan dan Instalasi.

Mencakup jalan, Jaringan, dan instalasi yang dibangun oleh pemerintah desa, serta dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Jalan, jaringan, dan instalasi di Laporan Kekayaan

Milik Desa antara lain meliputi: jalan dan jembatan; bangunan air; instalasi; dan jaringan. Pos ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, jaringan, dan instalasi.

Perangkat Desa diberi wewenang, melakukan koordinasi dengan dinas/instansi untuk mendapatkan kesepakatan tentang jumlah dan nama-nama aset jalan, Jaringan dan Instalasi yang merupakan aset milik desa. Hal ini dilakukan agar tidak terjadi *overlapping* atau tumpang tindih pencatatan aset jalan, jaringan, dan instalasi. Tetapi pada Desa Bukit Lipai tidak membuat Jurnal Penyesuaian dan tidak melakukan penyusutan pada Aset Jalan, Jaringan dan Instalasi. Seharusnya Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu membuat Jurnal Penyesuaian seperti contoh yang ada dibawah ini pada Tahun 2018 dengan menggunakan Metode Penyusutan Garis Lurus.

Jalan, Jaringan dan Instalasi:

Nilai Perolehan	: Rp9.500.000
Umur Ekonomis	: 20 Tahun
Metode Penyusutan	: Garis Lurus
Penyusutan Per Tahun	: <u>Rp9.500.000</u>
	20 Tahun
	: <u>Rp475.000</u>

Jurnal Penyesuaian untuk Jalan, Jaringan dan Instalasi:

Beban Penyusutan

Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp475.000

Akumulasi Penyusutan

Jalan, Jaringan dan Instalasi Rp475.000

4.4.3 Penyusunan Laporan Keuangan

Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu sudah membuat laporan keuangan sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Untuk mempertanggungjawabkan keuangan desa yang yang sudah dibuat Menurut Pemandagri No. 133 Tahun 2014 diperlukan membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan (LRP) yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus atau deficit dan pembiayaan berdasarkan SPAP, yang diperbandingkan masing-masing dengan anggaran dalam satu periode.

Penyajian Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa (Lampiran 2) Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu, yang pertama dalam kurun waktu 1 tahun membuat Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Kemudian dilaksanakan dan dibukukan setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa disahkan. Lalu dalam satu tahun sesuai transaksi yang telah dilakukan yaitu menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan, berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan sebagai bentuk pertanggungjawaban Pemerintah Desa. Dan berikut adalah bentuk format dari Laporan Realisasi Pelaksanaan di Desa Bukit Lipai yang

sesuai dengan Pemendagri No. 113 Tahun 2014 dan juga IAI-KASP 2015,

Tabel V.9.

Tabel V.9
Laporan Realisasi Pelaksanaan
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Semesteran
Desa Bukit Lipai Tahun Anggaran 2019

Periode : Semester II 2019

Kode Rek	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5
4.	PENDAPATAN			
4.2.	Pendapatan Transfer	1.559.087.250	1.559.087.250	0
4.2.1.	Dana Desa	799.230.000	799.230.000	0
4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	24.760.250	24.760.250	0
4.2.3.	Alokasi Dana Desa	535.097.000	535.097.000	0
4.2.4.	Bantuan Keuangan Provinsi	200.000.000	200.000.000	0
4.3.	Pendapatan Lain-lain	-	433.963	433.963
4.3.6.	Bunga Bank	-	433.963	433.963
	JUMLAH PENDAPATAN	1.559.087.250	1.559.521.213	433.963
5.	BELANJA			4.024.680
2.1.	Belanja Desa	1.421.648.950	1.417.624.270	78.000
2.1.1.	Belanja Pegawai	448.726.000	448.804.000	1.620.000
2.1.2.	Belanja Modal	507.702.896	506.082.896	2.482.680
2.1.3.	Belanja Barang dan Jasa	387.183.223	384.700.543	0
2.1.4.	Belanja Barang dan Jasa	78.036.831	78.036.831	
	JUMLAH BELANJA	1.421.648.950	1.417.624.270	4.024.680
	SURPLUS/(DEFISIT)	137.438.300	141.896.943	4.458.643
6.	PEMBIAYAAN			
6.1.	Penerimaan Pembiayaan	981.700	981.700	1.963.400
6.1.1.	SILPA Tahun Sebelumnya	981.700	981.700	1.963.400
6.2.	Pengeluaran Pembiayaan	138.420.000	138.420.000	0
6.2.2.	Penyertaan Modal Desa	138.420.000	138.420.000	0

	JUMLAH NETTO	(137.438.300)	(139.401.700)	1.963.400
	SISA LEBIH BIAYA ANGGARAN	44.489.441	(41.994.198)	(2.495.243)

Sumber : Desa Bukit Lipai Tahun 2019

1. Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) meliputi aset, kewajiban dan ekuitas. Laporan ini adalah bertujuan untuk mengetahui jumlah kekayaan bersih desa. Penyajian Laporan Kekayaan Milik Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu mengikuti peraturan IAI-KASP 2015 dan Permendagri No. 113 Tahun 2014, tetapi tidak sesuai dengan standar akuntansi karena Desa Bukit Lipai tidak melakukan penyusutan terhadap Aset Tetap. Di akhir periode tidak melakukan penyesuaian terhadap persediaan. Pada Tahun 2018 ke tahun 2019 Desa Bukit Lipai tidak menyajikan Aset Tetap, seperti Tanah, Gedung dan Bangunan, Jalan, Jaringan dan Instalasi, serta Aset Tetap yang Lainnya. Karena pada Tahun 2018 ke Tahun 2019 perangkat desa yang mengelola keuangan desa tidak menginput semua Aset Tetap, yang menyebabkan Laporan Keuangan Desa tidak dapat dibandingkan. Dan berikut adalah format Laporan Kekayaan Milik Desa yang seharusnya di buat oleh Desa Bukit Lipai.

Tabel V.10
Perhitungan Nilai Aset Tetap Tahun 2018 dan 2019

No	Aset Tetap	Diperoleh		Total Aset Tetap yang harus dilaporkan Tahun 2019
		2018	2019	
1	Tanah	-	-	-
2	Peralatan dan Mesin	Rp. 117.086.294	Rp. 95.487.909	Rp. 212.574.203
3	Gedung dan Bangunan	Rp. 2.352.798.809	-	Rp. 2.352.798.809
4	Jalan, Jaringan dan Instalasi	Rp. 9.500.000	-	Rp. 9.500.000
Total		Rp. 2.479.385.103	Rp. 95.487.909	Rp. 2.574.873.012

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2020

Tabel V.11
Daftar Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2018 dan 2019

No	Aset Tetap	Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2018		Beban Penyusutan Aset Tetap Tahun 2019	Akm. Penyusutan Aset Tetap Tahun 2019
		2018	2019		
1	Peralatan dan Mesin	Rp. 23.417.259	Rp. 23.417.259	Rp. 19.097.582	Rp. 65.932.100
2	Gedung dan Bangunan	Rp. 235.279.881	Rp. 235.279.881	-	Rp. 470.559.762
3	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp. 475.000	Rp. 475.000	-	Rp. 950.000
Total		Rp. 259.172,140	Rp. 259.172,140	Rp. 19.097.582	Rp. 537.441.862

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2020

Tabel V.12
Laporan Kekayaan Milik Desa
Pemerintah Desa Bukit Lipai
Sampai Dengan 31 Desember 2019

Kode	Uraian	Tahun 2019 (Tahun Periode Pelaporan)	Tahun 2018 (Tahun Sebelumnya)
1	2	3	4
1.	ASET		
1.1.	Aset Lancar		
1.1.1.	Kas dan Bank	Rp. 5.418.389	Rp. 3.008.946
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	Rp. 1.120.980	Rp. 981.700
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	Rp. 4.297.409	Rp. 2.027.246
1.1.2	Piutang		
1.1.2.01.	Piutang Sewa Tanah		
1.1.2.02.	Piutang Sewa Gedung		
1.1.2.03.	Piutang Sewa Peralatan		
1.1.2.04	Dst...		
1.1.3.	Persediaan		
1.1.3.01.	Persediaan Alat Tulis kantor dan Benda Pos		
1.1.3.02.	Persediaan Blangko dan Barang Cetak		
1.1.3.03.	Alat-alat Listrik/Lampu/Baterai		
1.1.3.04.	Persediaan Bibit Hewan/Tanaman		
1.1.3.05	Dst...		
	Jumlah Aset Lancar		
1.2	Investasi		

1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
	Jumlah Investasi		
1.3	Aset Tetap		
1.3.1.	Tanah		
1.3.2.	Peralatan dan Mesin		
1.3.3.	Gedung dan Bangunan		
1.3.4	Jalan , Jaringan dan Instalasi		
1.3.5	Dst...		
	Jumlah Aset Tetap		
1.4	Dana Cadangan		
1.4.1.	Dana Cadangan		
	Jumlah Dana Cadangan		
1.5	Aset Tidak Lancar Lainnya		
1.5.1.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran		
1.5.2.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		
1.5.3.	Dst...		
	Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya		
	JULAH ASET		
2.	KEWAJIBAN		
2,1	Kewajiban Jangka Pendek		
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga		
2.1.2.	Hutang Bunga		
2.1.3.	Hutang Pajak	(Rp. 85.800)	
2.1.4.	Dst..		
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	(Rp. 85.800)	0

	JUMLAH KEWAJIBAN		
3.	EKUITAS		
3.1.	Ekuitas		
3.1.1.	Ekuitas	Rp. 95.487.909	0
3.1.2.	Ekuitas SAL	Rp. 5.504.189	Rp. 3.008.946
	Jumlah Ekuitas	Rp. 100.992.098	Rp. 3.008.946
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	Rp. 100.992.098	Rp. 3.008.946

Sumber: Data Olahan Penulis Tahun 2020

Dari format yang dimiliki Desa Bukit Lipai pada Laporan Kekayaan Milik Desa (Lampiran 1) memiliki kekayaan bersih pada tahun 2019 sebesar Rp100.992.098, sehingga sistem administrasi yang ada di desa dapat diketahui belum sepenuhnya mengikuti peraturan Standar Akuntansi Keuangan. Dilihat dari kondisi pencatatan aset dan kewajiban baik dari aspek kelengkapan, keberadaan, maupun penilaiannya, yang pada umumnya kurang andal. Maka dari itu perlu dilakukan pendekatan untuk menentukan jumlah-jumlah yang akan disajikan dalam dalam Laporan Kekayaan Milik Desa Awal. Yaitu melakukan perbaikan pada pos-pos yang ada di dalam Laporan Kekayaan Milik Desa. Dan inventarisasi dapat dilakukan melalui laporan, catatan, ataupun pada dokumen sumber lainnya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

1. Sistem Aplikasi Keuangan yang digunakan pada Desa Bukit Lipai yaitu *Siskeudes*, yang dimana setiap transaksi dicatat pada saat menerima atau pada saat mengeluarkan kas. *Siskeudes* menggunakan database *Microsoft Access*. Sistem pencatatan Desa Bukit Lipai menerapkan sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran Buku Kas Umum terhadap transaksi yang terjadi yaitu berdasarkan pencatatan *single entry*, dimana pencatatan dilakukan dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku.
2. Pada Pelaporan Kekayaan Milik Desa Bukit Lipai di akhir periode tidak menghitung nilai Aset Lancar berupa Persediaan Benda Pos dan Materai, Alat Tulis Kantor, Alat-alat listrik, Lampu, Baterai, dan Persediaan lainnya pada tahun 2019, sedangkan di tahun 2018 Desa Bukit Lipai memiliki minus aset lancar berupa persediaan Alat Tulis Kantor.
3. Desa Bukit Lipai tidak membuat jurnal penyesuaian, sesuai siklus akuntansi jurnal penyesuaian yang dimaksudkan untuk memastikan pemisahan biaya-biaya pada akun sementara atau saldo perkiraan dari suatu periode keperiode yang lainnya.

4. Dalam pelaporan kekayaan milik Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu tidak melakukan penghitungan penyusutan Aset Tetap Desa, mengakibatkan Laporan Keuangan tidak dapat dibandingkan.
5. Penerapan Laporan Keuangan pada Desa Bukit Lipai belum sepenuhnya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan pada peraturan Pemendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan IAI-KASP 2015.
6. Kurangnya dalam Pelatihan mengenai pengelolaan keuangan desa yang diberikan Pemerintah Kabupaten Kepada Pemerintah Desa, dan sosialisasi mengenai Pemendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
7. Kurangnya penggunaan dan pemahaman terhadap Sistem Informasi Akuntansi dalam proses pengelolaan keuangan yang ada di Desa Bukit Lipai
8. Kurangnya pengawasan dan pembinaan secara rutin atau berkala yang dilakukan oleh Pemerintah Kecamatan atau Kabupaten Indragiri Hulu.

5.2 Saran

1. Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu dalam pembuatan laporan keuangan desa, sebaiknya memperhatikan kesesuaian dengan Prinsip Pedoman Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP 2015.
2. Desa Bukit Lipai diakhir periode seharusnya menghitung nilai Aset Lancar (lampiran 1) berupa Persediaan Benda Pos dan Materai, Alat Tulis Kantor, Alat-alat listrik/Lampu/Baterai, agar Persediaan lainnya pada tahun 2019 tidak sebesar Rp. 0 dan di tahun 2018 Desa Bukit Lipai tidak juga memiliki minus aset lancar berupa persediaan Alat Tulis Kantor senilai Rp. 5000.
3. Desa Bukit Lipai seharusnya membuat jurnal penyesuaian, sesuai siklus akuntansi, jurnal penyesuaian yang dimaksudkan adalah untuk memastikan pemisahan biaya-biaya pada akun sementara atau saldo perkiraan dari suatu periode keperiode yang lainnya seperti yang ada di Laporan Kekayaan Milik Desa pada tahun 2019 dan pada tahun 2018.
4. Desa Bukit Lipai Kecamatan Batang Cenaku Kabupaten Indragiri Hulu sebaiknya berpedoman pada Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa IAI-KASP 2015.
5. Seharusnya bendahara Desa Bukit Lipai menghitung jumlah penyusutan pada aset tetap yang dimiliki, dan menyajikan

Aset Tetap pada tahun 2018 ke tahun 2019, seperti Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Jaringan dan Instalasi, serta Aset Tetap Lainnya. sehingga Laporan Keuangan dapat dibandingkan.

6. Meningkatkan kemampuan sumber daya manusia di pemerintah desa dengan melakukan pelatihan mengenai proses keuangan desa yang diberikan Pemerintah Kabupaten Kepada Pemerintah Desa, dan melakukan sosialisasi mengenai Pemandagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
7. Meningkatkan penggunaan dan pemahaman terhadap Sistem Informasi Akuntansi yaitu dengan cara menyediakan fasilitas teknologi informasi yang memadai dan pelatihan terkait penggunaan teknologi informasi dalam proses pengelolaan keuangan desa untuk meningkatkan kinerja Pemerintah desa.
8. Meningkatkan adanya pengawasan dan pembinaan secara rutin atau berkala yang dilaksanakan oleh Pemerintah, Kecamatan atau Kabupaten Indragiri Hulu, untuk memperbaiki kinerja di semua sisi baik fisik, teknis maupun administrasi (pertanggungjawaban/SPJ).

DAFTAR PUSTAKA

- AICPA (American Institute of Certified Public Accountants). 2012. Intermediate Accounting. Yogyakarta
- Arif, Muhammad. 2014. Tata Cara Pengelolaan Keuangan desa dan Pengelolaan Kekayaan Desa. Pekanbaru: Redpost Press.
- Bastian, I. 2015. Akuntansi Untuk Kecamatan dan Desa. Erlangga . Jakarta.
- Carl S Warren. 2007. Accounting - Pengantar Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Erlina, Rasdianto. 2015. Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual. Jakarta: Salemba Empat.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi 2012. Akuntansi Sektor Publik: teori, konsep dan aplikasi. Jakarta: Salemba Empat.
- Juliansyah dan Rusmianto. 2016. Akuntansi Desa. Jakarta: Salemba Empat.
- Kaselyna, Novyta. 2019 Analisis Penerapan Pengelolaan Keuangan Pada Alokasi Dana Desa di Desa Sawit Rejo Kecamatan Kotalim Baru Kabupaten Deli Serdang. Universitas Medan Area.
- Kieso, Donald. E. 2016. Intermediate Accounting. United States of America: John Wiley & Sons Inc.
- Noprianto. 2018. Evaluasi Penerapan Akuntansi Dana Desa dan Pemanfaatan Siskeudes Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Desa di Kecamatan Bakam Kabupaten Bangka. Universitas Bangka Belitung.
- Nurcholis, Hanif. 2011. Pertumbuhan dan Penyelenggaraan pemerintahan Desa. Jakarta: Erlangga.

Wiratna Sujarweni. 2015. Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

IAI-KASP Tahun 2015 tentang Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Daerah.

Peraturan Desa Bukit Lipai No. 1 Tahun 2020.

Peraturan Menteri dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Peraturan Menteri Keuangan RI No. 1/PMK.06/2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.

Undang-Undang RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Jakarta.

Undang-Undang Tentang Desa No. 6 Tahun 2014.